



## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 03 de septiembre de 2024.

**VISTOS:** Memorándum N° 1439-2024-DIRESA-HRM/01 de fecha 03 de septiembre de 2024 de la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua, Informe N° 971-2024-DIRESA-HRM/06 de fecha 28 de agosto de 2024 de la Jefatura de la Oficina de Administración, Informe N° 1280-2024-DIRESA-HRM/06.1 de fecha 28 de agosto de 2024 de la Jefatura de la Unidad de Personal, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0101-2011-GR/MOQ, del 15 de febrero del 2011, se resuelve crear la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional de Moquegua, en el Pliego N° 455 Gobierno Regional del Departamento de Moquegua, para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad y cobertura del servicio público de salud y que por la función relevante la administración de la misma requiere independencia para garantizar su operatividad, teniendo como representante legal a su director;

Que, a través de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se estableció un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las Entidades Públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, la citada norma, de aplicación progresiva por parte de las entidades de la Administración Pública, estableció en su Título V las disposiciones aplicables al régimen disciplinario y al procedimiento sancionador de los servidores civiles;

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92° de la Ley N° 30057 Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces;

Que, en concordancia con dicha norma, el artículo 94° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que: "Las autoridades de los Órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad;

Que, por otro lado, se tiene el numeral 8.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y actualizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que señala lo siguiente: la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario; está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito;

Que, asimismo, el numeral 8.2 de la mencionada Directiva dispone que la Secretaría Técnica tiene entre sus funciones: "(...) d) *efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos (...)*", así como "f) *emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento*", y "g) *Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST*";

Qué, a través de la Resolución Ejecutiva Directoral N° 33-2017-GR-MOQ, de fecha 15 de febrero 2017, se establece definir como Entidad Pública Tipo B y solo para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Regional de Moquegua del Gobierno Regional de Moquegua, asimismo, en el artículo segundo establece que para ejercicio de la función disciplinaria, las entidades públicas de tipo B, deberán constituir la Secretaría Técnica de los Órganos





## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 03 de septiembre de 2024.

Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario conforme a lo previsto en la Ley del Servicio Civil, su Reglamento y demás complementarias;

Que, con Resolución Ejecutiva Directoral N° 106-2024-DIRESA-HRM/DE, se resuelve designar a partir del 12 de abril de 2024, al **Abg. ANGEL CRISOSTOMO MAMANI NINA** como Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Regional de Moquegua, quien ostenta el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios (CAS);

Que, a través del Informe N° 1280-2024-DIRESA-HRM/06.1 de fecha 28 de agosto de 2024, la Jefatura de la Unidad de Personal, comunica a la Oficina de Administración que, el Área de Secretaría Técnica del PAD, cuenta con expedientes acumulados para inicio de investigación, existiendo bastante recarga laboral y falta de personal; por lo que, a fin de acelerar los procesos administrativos disciplinarios, es que, propone se designe a un nuevo Secretario Técnico – Abog, **Ciro Jackson Cuadros Luque**, o la Lic. **Aurora Villena Ramos**;

Que, con Informe N° 971-2024-DIRESA-HRM/06 de fecha 28 de agosto de 2024, la Jefatura de la Oficina de Administración, en merito a lo manifestado por la Unidad de Personal, a través de Informe N° 1280-2024-DIRESA-HRM/06, es que solicita el cambio del actual Secretario Técnico de los procedimientos administrativos disciplinarios del Hospital Regional de Moquegua, proponiendo al Abog. **Ciro Jackson Cuadros Luque**, asuma dicha función;

Que, mediante Memorandum N° 1439-2024-DIRESA-HRM/01 de fecha 03 de septiembre de 2024, la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua, dispone se designe al Abog. **Ciro Jackson Cuadros Luque**, como Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Regional de Moquegua, en reemplazo del Abog. **Ángel Crisostomo Mamani Nina**; debiendo emitirse el acto resolutorio correspondiente y notificación respectiva;

En atención a la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 3 en cuanto a las atribuciones al cargo de la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua descritas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del aprobado mediante Resolución Directoral N° 351-2010-DRSM-DG;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- DAR POR CONCLUIDA**, a partir de la fecha la designación del **Abg. ÁNGEL CRISOSTOMO MAMANI NINA**, para desempeñar las funciones de **Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) del Hospital Regional de Moquegua**, efectuada mediante Resolución Ejecutiva Directoral N° 106-2024-DIRESA-HRM/DE de fecha 12 de abril de 2024, debiendo proceder a la entrega de cargo conforme a la normatividad vigente, dándole las gracias por las funciones desempeñadas.

**Artículo 2°.- DESIGNAR**, a partir de la fecha al **Abg. CIRO JACKSON CUADROS LUQUE**, personal contratado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, como **Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) del Hospital Regional de Moquegua**, en adición a sus funciones.

**Artículo 3°.- NOTIFICAR** la presente resolución a los interesados, así como a la Unidad de Personal, Oficina de Administración, y demás oficinas correspondientes.

**Artículo 4°.- REMÍTASE** la presente resolución a la Unidad de Estadística e Informática, para su respectiva publicación en la página web Hospital Regional de Moquegua ([www.hospitalmoquegua.gob.pe](http://www.hospitalmoquegua.gob.pe)).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MEHR/DIRECCIÓN  
JWTB/AL  
(01) O. ADMINISTRACION  
(01) U. PERSONAL  
(02) LEGAJO  
(02) INTERESADOS  
(01) ESTADÍSTICA  
(01) ARCHIVO



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

M. E. MARTHA ELENA HUERTAS DE REYNOSO  
C.M.P. 017360 RNE 008701  
DIRECTORA EJECUTIVA