

**N° 484-2021-GOREU-DIRESA-HAYA****Resolución Directoral**

Yarinacocha, 06 de diciembre del 2021.

**VISTO:** Memorándum N° 871-2021-GRU-DIRESA-HAYA, de fecha 30 de noviembre del 2021, Carta N° 0148-2021-GRU-DIRESA/HA-DE, de fecha 29 de diciembre del 2021, Oficio N° 154-2021-HAYA-DE/OAL, de fecha 26 de noviembre del 2021, Carta N° 0145-2021-GRU-DIRESA/HA-DE, de fecha 15 de noviembre del 2021, Oficio N° 132-2021-HAYA-DE/AOL, de fecha 12 de octubre del 2021, Carta N° 03120-2021-GRU-DIRESA/HA-DE, de fecha 05 de septiembre del 2021, Oficio N° 698-2021-HA-OA/UP, de fecha 04 de octubre del 2021, Carta N° 117-2021-GRU-DIRESA/HA-DE, de fecha 30 de septiembre del 2021, Informe N° 024-2021-HAYA-OPE-RACIONALIZACION, y;

**CONSIDERANDO:**

Que la Directiva N° 006-2019 CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno, tiene como finalidad lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, la antes mencionada Directiva tiene por Objeto regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, estableciendo plazos, funciones, asimismo establece disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, el presente Reglamento regula el procedimiento, criterio y requisitos para la aplicación de sanciones a los responsables de la implementación del Sistema de Control interno de incumplimiento a las funciones contempladas en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y de las infracciones a la misma, asimismo a los funcionarios y servidores del Hospital Amazónico de Yarinacocha que incumplan los compromisos, y responsabilidades encomendadas en la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, mediante Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias, se establecen principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores civiles de las entidades de la administración Pública; así como precisa que el órgano de Alta Dirección de cada Entidad Pública ejecuta en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de la probidad, transparencia, justicia y servicio público establecidas en el Código de Ética de la Función Pública;

Que, por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, se aprobó el reglamento de la Ley N° 27815, cuyo ámbito de aplicación comprende a los empleados públicos que desempeñen sus funciones en las entidades de la Administración Pública;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, establece desarrolla y ejecuta la política del Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos;

Que, mediante Memorándum N° 871-2021-GRU-DIRESA-HAYA, el Director Ejecutivo del Hospital Amazónico, autoriza proyectar Resolución aprobando la propuesta de documento técnico-normativo denominado; REGLAMENTO INFRACCION Y SANCIONES DEL HOSPITAL AMAZONICO;



**N° 484-2021-GOREU-DIRESA-HAYA**

## Resolución Directoral

Yarinacocha, 06 de diciembre del 2021.

Estando informado por la Dirección Ejecutiva, y con los vistos buenos de la Unidad de Personal, Oficina de administración, asesoría legal y;

De conformidad por lo dispuesto en la Ley 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General, Resolución Ministerial N° 963-2017/MINSA, que faculta expedir resoluciones sobre acciones de personal;

Con las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 512-2021-GRU-GR, y el artículo 6° y 7° inc. e). del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Amazónico, aprobado mediante Ordenanza Regional N°018-2005-GRU/CR y modificado para la denominación formal según R.E.R. N° 928-2006-GRU-P;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR**, la normativa sobre el **REGLAMENTO DE INFRACCION Y SANCIONES DEL HOSPITAL AMAZONICO**, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **ENCARGAR**, a la Unidad de Estadística e Informática, la publicación de la presente Resolución en la página web del Hospital Amazónico.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



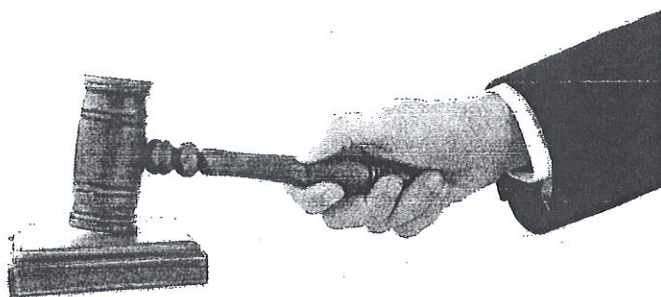
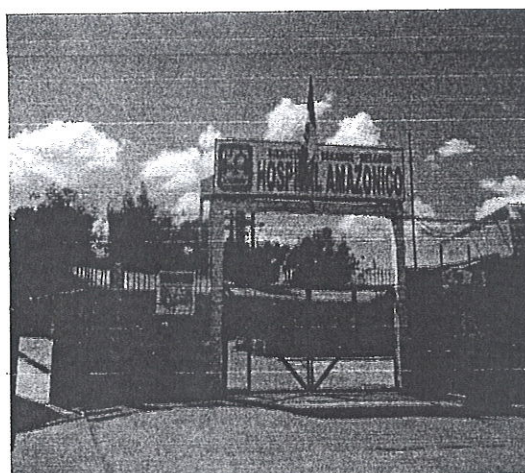
MINISTERIO DE SALUD  
DIRESAU - GDS - GRU  
HOSPITAL AMAZONICO

Med. Cir. RONALD RODRIGUEZ PANDURO  
DIRECTOR EJECUTIVO  
O.M.P. 603491

RRP/LAMM

- : Dirección ejecutiva
- : Administración
- : OPE.
- : Archivo

REGLAMENTO INFRACCION Y  
SANCIONES  
DEL HOSPITAL AMAZONICO DE  
YARINACOCHA

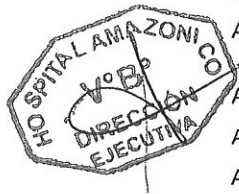


2021



**INDICE**

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES .....	3
Artículo 1°. – Finalidad.....	3
Artículo 2°. – Alcance.....	3
Artículo 3°. – Siglas y Referencias.....	3
Artículo 4°. – Base Legal.....	4
Artículo 5°. – Ámbito de Aplicación de la Potestad Sancionadora.....	4
TITULO II.- DE LA COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA.....	4
Artículo 6°. – Autoridad Instructora.....	4
Artículo 7°. – Autoridad Sancionadora.....	5
Artículo 8°. – Causales de Remoción.....	6
Artículo 9°. – Causales de Abstención.....	6
TITULO III.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.....	6
Artículo 10°. – Fase del Procedimiento.....	6
Artículo 11°. – Fase del Instructivo y Sancionadora.....	6
Artículo 12°. – Informe que Comunica la Ocurrencia de Infracciones.....	7
Artículo 13°. – Actuaciones Previas.....	7
Artículo 14°. – Inicio del Procedimiento.....	7
Artículo 15°. – Presentación de Descargos.....	8
Artículo 16°. – Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador.....	8
Artículo 17°. – Medios Probatorios.....	8
Artículo 18°. – Contenido de las Resoluciones.....	8
Artículo 19°. – Notificación de las Resoluciones.....	9
Artículo 20°. – Recursos contra las Resoluciones.....	9
Artículo 21°. – Queja por Defecto de Tramitación.....	9
TITULO IV.- DETERMINACION DE LAS INSFRACCIONES.....	9
Artículo 22°. – De la Dilatación en la Implementación del SCI.....	9
Artículo 23°. – Del Incumplimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remedación o Cumpliendo Defectuoso.....	9
Artículo 24°. – Del Incumplimiento del Plan de Acción Anual – sección medidas de Control o Cumpliendo Defectuoso.....	10
TITULO V.- DE LAS SANCIONES.....	10
Artículo 25°. – Autonomía de las Responsabilidades.....	10
Artículo 26°. – Objetivos de la Sanción.....	10
Artículo 27°. – Tipos de Sanciones.....	10
Artículo 28°. – Responsabilidad Solidaria.....	10
Artículo 29°. – Concurso de Infracciones.....	10
Artículo 30°. – Persistencia en el incumplimiento de Obligaciones.....	11
TITULO VI. - DISPOSICIONES FINALES.....	11
Artículo 31°. – Aplicación Supletoria.....	11
Artículo 32°. – Sanciones.....	11





## TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1°. – Finalidad.

El presente Reglamento regula el procedimiento, criterios y requisitos para la aplicación de sanciones a los responsables de la implementación del Sistema de Control Interno por incumplimiento a las funciones contempladas en la Directiva N°006-2019-CG/INTEG y de las infracciones a la misma. Asimismo, a los funcionarios y servidores del Hospital Amazónico de Yarinacocha que incumplan los compromisos, y responsabilidades encomendadas en la Implementación del Sistema del Control Interno.

### Artículo 2°. – Alcance.

Están sujetos al presente reglamento:

- El Director Ejecutivo; como máxima autoridad jerárquica institucional responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en el Hospital Amazónico de Yarinacocha.
- El jefe de la Oficina de Administración; como responsable de dirigir y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno en el Hospital Amazónico de Yarinacocha.
- La Oficina de Administración, la Unidad de Economía y la Oficina de Asesoría Legal; como responsables de brindar información, orientación y soporte técnico administrativo a los órganos o unidades orgánicas, para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Hospital Amazónico de Yarinacocha.
- La Unidad de Docencia y Capacitación; como responsable de gestionar las capacitaciones, charlas y/o foros dirigidos a los órganos o unidades orgánicas para la implementación del Sistema de Control Interno en el Hospital Amazónico de Yarinacocha.
- La Oficina de Planeamiento Estratégico, como responsable de establecer e implementar las políticas, objetivos institucionales del Hospital Amazónico de Yarinacocha.
- Las demás unidades orgánicas del Hospital Amazónico de Yarinacocha que por sus competencias y funciones participen en la Implementación del Sistema de Control Interno.

### Artículo 3°. – Siglas y Referencias.

Para efectos de la aplicación del presente reglamento se debe tener en consideración las siguientes siglas y referencias:

- DE:** Dirección Ejecutiva.
- OA:** Oficina de Administración.



# HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ; 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



- c) **OPE:** Oficina de Planeamiento Estratégico
- d) **UE:** Unidad de Estadística e Informática.
- e) **SCI:** Sistema de Control Interno.
- f) **PRODUCTO:** Bien o Servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población Beneficiaria.
- g) **IMPACTO:** El resultado o efecto de un evento nuevo. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados a la Institución-HAY.
- h) **PROBABILIDAD:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo dado.



## Artículo 4°. – Base Legal.



- Decreto supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y su modificatoria Ley N°27902.
- Resolución de Contraloría N°146-2019-CG que aprueba la Directiva N°006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno”.



## Artículo 5°. – Ámbito de Aplicación de la Potestad Sancionadora.

Se considera infracción, toda acción deficiente o defectuosa y omisión de las funciones que se encuentran tipificadas en el numeral 6.5.1, 6.5.2 y 6.5.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N°006-2019-CG/INTEG por parte de los funcionarios y servidores del Hospital Amazónico de Yarinacocha, y especificadas en este reglamento. Las infracciones pueden ser calificadas como leves y graves.

Esta potestad sancionadora se ejerce contra aquellos que, al momento de la comisión de la infracción, tengan la condición señalada en el artículo 2° del presente reglamento.



## TITULO II.- DE LA COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA



### Artículo 6°. – Autoridad Instructora.

La Autoridad Instructora es la encargada de llevar a cabo las actuaciones conducentes a la determinación de la infracción, observando el derecho de defensa y el debido proceso administrativo. Para efectos del presente reglamento se constituirá como Autoridad Instructora la máxima autoridad administrativa, en caso sea esta la incurso en el procedimiento administrativo sancionador, se constituirá como Autoridad Instructora y Sancionadora a la máxima autoridad jerárquica institucional.

Corresponde a la Autoridad Instructora las siguientes funciones específicas:



# HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



1. Efectuar las actuaciones previas que fueron necesarias antes de iniciar el procedimiento administrativo sancionador.
2. Iniciar el procedimiento administrativo sancionador.
3. Dirigir y desarrollar la fase instructiva, realizando todas las actuaciones necesarias para el análisis de los hechos, recabando los datos, información y pruebas necesarias para la determinar la existencia de infracciones sancionables.
4. Emitir pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de infracción proponiendo a la Autoridad Sancionadora la imposición de sanción en el primero de los casos, remitiendo para tal efecto, el proyecto de resolución que determina de manera motivada, las conductas que se consideren constitutivas de infracciones; o bien el proyecto de resolución que declare la inexistencia de la infracción.
5. Requerir a los órganos o unidades orgánicas encargadas de la implementación del sistema de control interno en cualquiera de sus ejes la documentación o información que fueran necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
6. Custodiar y velar por la conservación e integridad de los expedientes a su cargo, emitiendo copias simples o certificadas que sean solicitadas cuando corresponda.
7. Comunicar los cargos a los administrados, recibir y evaluar los descargos presentados.
8. Las demás que asigne el presente reglamento.



## Artículo 7°. – Autoridad Sancionadora.

La Autoridad sancionador, sobre la base del pronunciamiento de la Autoridad Instructora, impone las sanciones que correspondan o declare no ha lugar a la imposición de sanción. Para efectos del presente reglamento se constituirá como Autoridad Sancionadora los que determine la ley, la máxima autoridad jerárquica institucional.

Corresponde a la Autoridad Sancionadora las siguientes funciones específicas:

1. Emitir Resolución motivada imponiendo las sanciones que correspondan o declarado no hay lugar a la imposición de sanción, sobre la base del pronunciamiento y antecedentes remitidos por la Autoridad Instructora.
2. Disponer la realización de las actuaciones complementarias que sean indispensables para resolver el procedimiento administrativo sancionador, la formulación de requerimiento de información adicional a los órganos o unidades orgánicas correspondientes.
3. Evaluar y declarar de oficio o a pedido de parte la prescripción de la potestad sancionadora.
4. Custodiar y velar por la conservación e integridad de los expedientes administrativas a su cargo, emitiendo copias simples o certificadas de las partes que sean solicitadas, cuando corresponda.
5. Proponer ante las instancias pertinentes las normas y disposiciones que se consideren





# HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

## OFICINA DE ADMINISTRACION

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



necesarias para suplir deficiencias o vacías del presente reglamento.

En caso la infracción sea cometida por la máxima autoridad administrativa, la figura de Autoridad Instructora y Sancionadora, recae sobre la máxima autoridad jerárquica institucional.

### Artículo 8°. – Causales de Remoción.

Se considera causas de remoción de la Autoridad Instructora y de la Autoridad Sancionadora:

- a) Cualquier acción u omisión conducen a dilatar el procedimiento administrativo sancionador.
- b) Transgredir los principios, deberes y predicciones previstos en Código de Ética de la función pública y del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

La remoción del cargo por las referidas causales es independiente y no impide ni limita el procesamiento y sanción de las responsabilidades en que se hubiera incurrido.

### Artículo 9°. – Causales de Abstención.

La autoridad Instructora y la Autoridad Sancionadora, incluyendo el personal de apoyo a las mismas, de conocer del procedimiento administrativo sancionador cuando estén incurso en ellos. En este caso deberán comunicar su abstención por escrito ante la instancia competente.

## TITULO III.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

### Artículo 10°. – Fase del Procedimiento.

El procedimiento administrativo disciplinario (de acuerdo a la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil) consta de dos fases: La primera comprende la fase instructora y la segunda sancionadora.

### Artículo 11°. – Fase del Instructora y Sancionadora.

#### a) Fase Instructora.

La fase Instructora se encuentra a cargo de la Autoridad Instructora y comprende las acciones previas que correspondan el inicio del procedimiento administrativo sancionador y su desarrollo, culminando con la emisión del pronunciamiento sobre la existencia de infracción proponiendo la imposición de sanción, o en la existencia de infracción, según corresponda.

Para el único del procedimiento administrativo sancionador, la Autoridad Instructora contara con un informe emitido por el área encargada de la Implementación del Sistema de Control Interno del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

#### b) Fase Sancionadora.

La Fase Sancionadora se encuentra a cargo de la Autoridad Sancionadora y comprende desde la recepción de pronunciamiento de la Autoridad Instructora que



propone la imposición de sanción o declaración de inexistencia de infracción, hasta la emisión de la resolución que decide sobre la imposición de sanción o que declare no hay lugar, disponiendo en este último caso el archivo del procedimiento.

**Artículo 12°.- Informe que Comunica la Ocurrencia de Infracciones.**

El responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno, informara a la Autoridad Instructora, cuando identifique hechos que proporcionen indicios de la comisión de alguna de las infracciones previas al presente reglamento.

El informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. El nombre del responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno.
2. Fecha en el que se suscribe el Informe.
3. El nombre completo, cargo desempeñado y periodo de gestión, de la persona vinculada al hecho infractor.
4. Los hechos expuestos en forma precisa y ordenada en forma cronológica, adjuntando la documentación de sustento correspondiente.

En caso no se cumpla con los requisitos indicados, la Autoridad Instructora devolverá el Informe al órgano que lo emitió, indicando las omisiones detectadas el que tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para subsanar las observaciones.

**Artículo 13°.- Actuaciones Previas.**

La autoridad Instructora luego de recibido el respectivo informe dando cuenta de posibles indicios de comisión de infracción, efectúa la evaluación pertinente para determinar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, para lo cual cuando se considere necesario, podrá disponer de actuaciones de investigación, averiguando o inspección por un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, concluida la evaluación o las actuaciones previas se debe decidir sobre el inicio del procedimiento sancionador, adoptando las acciones a que hubiera lugar, en caso no corresponda su iniciación.

**Artículo 14°.- Inicio del Procedimiento.**

El inicio del procedimiento administrativo disciplinario será notificado por escrito al administrado, indicando:

1. Los actos u omisiones que se imputan a título de cargo.
2. Las sanciones que, en caso, se pudieran imponer.
3. El órgano competente para imponer la sanción.
4. El plazo para la presentación de descargos, así como la posibilidad de prorrogarlo cuando corresponda.
5. Norma presuntamente vulnerada, establecido en el Artículo 107 inciso "c" del



# HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

## OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Reglamento General de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil.

6. Otros datos o información que resulte necesarios para el procedimiento.

### Artículo 15°. – Presentación de Descargos.

Los descargos deberán presentarse por escrito y contener la exposición ordenada de los hechos y medios probatorios que contradicen o desvirtúan los cargos materia del procedimiento o el reconocimiento de la infracción cometida.

Los descargos deben presentarse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Dicho periodo, de manera excepcional puede ser ampliado hasta por un plazo máximo de tres (05) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial, en casos debidamente justificados y a solicitud del administrativo.

La solicitud de ampliación de plazo debe presentarse como máximo dos (02) días hábiles antes del vencimiento del plazo y se otorgará por única vez, para la cual se entenderá que el pedido ha sido aceptado a su recepción, salvo denegatoria expresa.

### Artículo 16°. – Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador.

La Autoridad Instructora realizara las actuaciones del caso, evaluando las pruebas aportadas al procedimiento administrativo sancionador, así como los cargos efectuados y los descargos presentados por el administrado, emitiendo pronunciamiento sobre la inexistencia o existencia de infracción, proponiendo en este último caso, las sanciones correspondan.

### Artículo 17°. – Medios Probatorios.

Los medios probatorios que son ofrecidos de parte son ofrecidos en el escrito de descargo y deben estar vinculado directamente a los cargos imputados al administrado.

### Artículo 18°. – Contenido de las Resoluciones.

Las resoluciones que ponen termino al procedimiento administrativo sancionador, deberán contener, por lo menos la siguiente información:

1. El número y fecha de la resolución.
2. La determinación de los hechos constitutivos de infracción.
3. La individualización de los administrados, debidamente identificados.
4. Descripción de los descargos y su correspondiente análisis.
5. Las sanciones que correspondan aplicar o la declaración de inexistencia de infracción y en consecuencia, la disposición de archivo del procedimiento.
6. El órgano que emite la resolución.
7. La expresión clara y precisa de lo que se ordena cumplir, según sea el caso y el plazo



# HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



para tal efecto.

## Artículo 19°. – Notificación de las Resoluciones.

Las resoluciones emitidas serán comunicadas al administrado por la Autoridad Instructora y por la Autoridad Sancionadora, según corresponda.

## Artículo 20°. – Recursos contra las Resoluciones.

Para efectos del presente reglamento contra la resolución que imponen sanciones no procede medio impugnatorio alguno.

## Artículo 21°. – Queja por Defecto de Tramitación.

En cualquier estado del procedimiento, el administrado puede formular queja contra defectos de tramitación, ocurridos en la fase instructora o sancionadora, la misma que se presenta y resuelve según lo señalado en el artículo 169° de la Ley de Procedimiento Administrativo General,

## TITULO IV.- DETERMINACION DE LAS INFRACCIONES

### Artículo 22°. – De la Dilatación en la Implementación del SCI.

Para los efectos del presente reglamento, se entiende como dilación en la Implementación del Sistema de Control Interno, cuando los funcionarios responsables según la Directiva N°006-2019-CG/INTEG, y aquellos que participen directa o indirectamente ya sea como mero trámite, dilaten o se nieguen a cumplir con lo establecido no solo las funciones contempladas en la referida directiva, sino también lo encomendado mediante documento.

### Artículo 23°. – Del Incumplimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación o Cumpliendo Defectuoso.

Se entiende como medida de remediación aquella medida adoptada para superar las deficiencias identificadas en el Diagnostico de la Cultura Organizacional.

Asimismo, por cada medida de remediación contemplada en el Plan de Acción Anual se asigna el órgano o unidad orgánica que estará a cargo de ejecución, en los plazos y términos establecidos en el referido plan.

Por lo que para efectos del presente reglamento el incumplimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación o su incumplimiento defectuoso por parte del funcionario responsable de su ejecución, dentro del plazo establecido constituye conducta infractora grave.



**Artículo 24°.** – Del Incumplimiento del Plan de Acción Anual – sección medidas de Control o Cumpliendo Defectuoso.

- Incumplimiento en la entrega de documentación o información en las condiciones y plazos establecidos en el documento que lo requiera.
- La persistencia en la presentación de documentación o información distinta a lo establecido en el documento que la requiera.

**TITULO V.- DE LAS SANCIONES**

**Artículo 25°.** – Autonomía de las Responsabilidades.

Las sanciones administrativas a que se refiere el presente reglamento se aplicaran con independencia de la responsabilidad ante el Órgano de Control Institucional.

**Artículo 26°.** – Objetivos de la Sanción.

La sanción tiene como objetivos:

1. Orientar la conducta de los funcionarios y servidores públicos responsables de ejecutar las medidas pertinentes a la Implementación del Sistema de Control Interno, a fin de que cumplan a cabalidad con las disposiciones de la Directiva N° 011-2021-HAYA-OA-UP, y lo encomendado mediante documento que le sean aplicables.
2. Disuadir comportamientos que atenten contra el incumplimiento de las obligaciones encomendadas para la Implementación del Sistema de Control Interno.
3. La correcta implementación del Sistema de Control Interno en el Hospital Amazonico de Yarinacocha.

**Artículo 27°.** – Tipos de Sanciones.

Los funcionarios que incurran en cualquiera de estas conductas serán sancionados con amonestación verbal, amonestación escrita y suspensión sin goce de compensación desde un día hasta doce meses y destitución de conformidad con el artículo 88° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.

**Artículo 28°.** – Responsabilidad Solidaria.

Cuando del cumplimiento de alguna obligación corresponda a varios funcionarios o servidores conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan de ser el caso, o en su defecto cada funcionario o servidores ser pasible de una sanción independiente.

**Artículo 29°.** – Concurso de Infracciones.

En caso sobre un funcionario o servidor recaiga más de una obligación relacionada a la implementación del Sistema de Control Interno, ya sea derivado de la Directiva N°006-2019-



CG/INTEG, del Plan de Acción Anual – Medidas de Remediación y Medidas de Control o asignado mediante acto resolutivo y/o cualquier otro documento y este incumpla todas ellas se le aplicara la sanción prevista para la infracción con mayor nivel de gravedad.

**Artículo 30°. – Persistencia en el incumplimiento de Obligaciones.**

Si los hechos que hubieran motivado la imposición de una sanción, persisten injustificadamente luego de los 15 días calendario, posteriores a la fecha en que la misma haya quedado firme, podrá imponerse una nueva sanción.

Para la imposición de las sanciones sucesivas solo será necesario, al conducir el plazo correspondiente, comunicar de manera previa y por escrito a fin de que el funcionario o servidor acredite haber cesado la infracción dentro del plazo.

La autoridad instructora competente remitirá la comunicación señalada en el párrafo anterior otorgando un plazo no mayor de (03) días hábiles para que se acredite la cesación respectiva.



**TITULO VI. - DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 31°. – Aplicación Supletoria.**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplica de forma supletoria lo establecido en la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, así como en las fuentes del procedimiento y leyes de la materia.

**Artículo 32°. – Sanciones.**

Las sanciones se aplicarán de conformidad al régimen laboral o contractual al que pertenece el funcionario o servidor publico incurso en cualquier de las causales de infracción del presente Reglamento.

