



Resolución Directoral

Miraflores, 10 de Julio de 2018

VISTO:

El expediente N°17-019288-002, que contiene la Auditoría N° 004-2017-2-3788, Auditoría de Cumplimiento a "LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MÉDICOS ESPECIALISTAS EN MEDICINA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ESPECIALISTAS EN MEDICINA INTERNA SE REALIZÓ MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-HEJCU Y LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 044-2015-HEJCU-1, SIN LA SUSTENTACIÓN ADECUADA DE LA NECESIDAD; SE APROBÓ EL CAMBIO DE LOS MÉDICOS PROPUESTOS EL MISMO DÍA DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO POR OTROS MÉDICOS QUE NO CUMPLÍAN CON LA MISMA EXPERIENCIA; ASIMISMO INCUMPLIERON LAS HORAS MENSUALES DE TRABAJO Y LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DEL ÁREA USUARIA, LO CUAL HA GENERADO QUE EL PAGO REALIZADO DE S/. 469,014.00 SOLES CAREZCA DE SUSTENTO CORRESPONDIENTE, el mismo que contiene la implementación de la recomendación N° 04, Conclusión N° 01, y de Conformidad con el Informe de Precalificación N° 01-2018-STPAYD-OP-HEJCU, emitido por la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos y Disciplinarios del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"- HEJCU y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil (LSC) publicada el 04 de Julio de 2013, se establece un Régimen Único y Exclusivo para las personas que prestan servicios a las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que prestan servicios a 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 del servicio a cargo de estas;

Que, el Título V de la LSC regula el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador aplicable a los servidores civiles, entendiéndose como tales, a los trabajadores sujetos al régimen laboral previstos en los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y 1057. Que regula el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS);

Que, el literal a) de la Novena Disposición Complementaria Final de la LSC, señala que el título V referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, se aplica una vez que entre en vigencia, las normas reglamentarias que regulan dichas materias, asimismo la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la LSC, establece que a partir de la entrada en vigencia, los procedimientos administrativos disciplinarios (PAD) en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en ella y sus normas reglamentarias;

Que, con Memorándum N° 012-2018-DG-HEJCU, de fecha 08.01.2018, el Director General del HEJCU remite a la Secretaría Técnica, en la cual solicita disponer las acciones necesarias, a efectos de que se cumpla con implementar la recomendación N° 04, contenida en el Informe de Auditoría N° 004-2017-2-3788 "Auditoría de cumplimiento del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa- HEJCU", contratación del servicio de Médicos Especialistas Internistas, Emergencistas, Neurocirujanos y el Servicio de Hemodiálisis, periodo 2015 y 2016", puesto de conocimiento a la Dirección General mediante Oficio N° 084-2017-OCI/HEJCU, por el Órgano de Control Institucional del HEJCU, el cual señala que se disponga el inicio de las acciones administrativas, para el

deslinde de responsabilidades del Jefe de la Oficina de Economía, Jefe de la Oficina de Logística, Coordinador del Equipo Funcional de Adquisiciones de la Oficina de Logística, Coordinadores del Equipo Funcional de Tesorería de la Oficina de Economía y el Coordinador del Equipo Funcional de Control Previo y Presupuesto de la Oficina de Economía, así como los encargados de las oficinas, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

Que, el Informe de Auditoría N° 004-2017-2-3788, Auditoría de Cumplimiento a "LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MÉDICOS ESPECIALISTAS EN MEDICINA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ESPECIALISTAS EN MEDICINA INTERNA SE REALIZÓ MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-HEJCU Y LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 044-2015-HEJCU-1, SIN LA SUSTENTACIÓN ADECUADA DE LA NECESIDAD; SE APROBÓ EL CAMBIO DE LOS MÉDICOS PROPUESTOS EL MISMO DÍA DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO POR OTROS MÉDICOS QUE NO CUMPLÍAN CON LA MISMA EXPERIENCIA; ASIMISMO INCUMPLIERON LAS HORAS MENSUALES DE TRABAJO Y LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DEL ÁREA USUARIA, LO CUAL HA GENERADO QUE EL PAGO REALIZADO DE S/. 469,014.00 SOLES CAREZCA DE SUSTENTO CORRESPONDIENTE, según (folio 01 a 16), que obra en autos; en la sección quinta establece recomendaciones en base a las conclusiones que a continuación se transcribe:

(...)

V.- RECOMENDACIÓN:

4. Disponga el inicio de las acciones administrativas, para el deslinde de responsabilidades del Jefe de la Oficina de Economía, Jefe de la Oficina de Logística, Coordinador del Equipo Funcional de Adquisiciones de la Oficina de Logística, Coordinadores del Equipo Funcional de Tesorería de la Oficina de Economía y el Coordinador del Equipo Funcional de Control Previo y Presupuesto de la Oficina de Economía, así como los encargados de las oficinas, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión 1).

IV.- CONCLUSIONES:

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada al Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"-HEJCU, se formularon las conclusiones siguientes:

El responsable del área usuaria (Jefe del Departamento de Medicina) del HEJCU en los actos preparatorios del proceso de selección de la Adjudicación de Menor Cuantía N° 044-2015-HEJCU-1, para la "Contratación del servicio de médicos especialistas en medicina de emergencias y desastre, especialistas en medicina interna", no comunicó oportunamente la necesidad de los servicios de los médicos, inobservando lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, se estableció que en el mismo día que se suscribió el contrato N° 08-HEJCU-2016 el 19 de enero de 2016, con el Consorcio conformado por Empresa de Bienes y Servicios OLIMPUS S.A.C, Empresa de Servicios Médicos Cardiothoxas S.A.C, Cardio Care S.A.C y Medicina Prevención y Salud E.I.R.L, el contratista obviando el ingreso del documento por trámite documentario del HEJCU presentó directamente al Jefe del Departamento de Medicina la Carta N° 002-2016-EBSO del 19 de enero de 2016, solicitando autorización de cambio de personal médico reemplazantes con la experiencia y especialidad de los médicos que había presentado en la propuesta técnica, que finalmente fue la oferta ganadora, inobservando lo establecido en Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Bases y Términos de Referencia.

La aprobación de cambios de médicos, por el Jefe del Departamento de Medicina, denota falta de diligencia y conocimiento de los deberes del cargo, descritos en el Manual de Organización y Funciones, específicamente en el Numeral 4.3, que indica: "Evaluar las necesidades de ambientes, instalaciones, equipos, materiales y recursos humanos del Departamento (...)", como se trasluce solo establece que evalué la necesidad del recurso humano, y que para el caso descrito se configura en determinar y sustentar la necesidad del servicio, mas no intervenir en la etapa de formalización del contrato; y sus obligaciones descritas en el inciso a) y d) del artículo 21° referido a las obligaciones de los servicios públicos del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

Adicionalmente se observó que no todos los médicos cumplieron con las 150 horas mensuales de servicio como se detalla en los Términos de Referencia de las Bases Administrativas de la AMC N° 044-2015-HEJCU y lo previsto en el artículo 9° del Decreto Legislativo N° 559- Ley del Trabajo Médico, que señala: "La Jornada asistencial del médico cirujano es de 6 horas diarias ininterrumpidas o su equivalente semanal de 36 horas o mensual de 150 horas. En esta jornada está comprendido el trabajo de guardia (...)".

La conducta negligente del Jefe del área usuaria y de los jefes de las oficinas de Logística y Economía permitieron que se cancelaran los servicios profesionales de los médicos, sin tener evidencia previa de los informes del



funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada ni del cumplimiento de los términos del contrato, no observando lo establecido en la Cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016.

Los hechos expuestos se originaron por la falta de diligencia e incumplimiento de las funciones asignadas a los servidores y funcionarios, inobservancia de las cláusulas contractuales y de la normativa de contrataciones del Estado. (Única Observación).
(...)"

Es oportuno, señalar que en el mencionado informe de auditoría, se ha descrito los hechos materia de investigación, así como también ha identificado a los presuntos responsables tales como:

Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, en su calidad de responsable del Departamento de Medicina, como área usuaria, luego de adjudicarse la buena pro de la AMC N° 044-2015-HEJCU-1, a pesar de no tener competencia, recepción de manera directa la Carta N° 002-2016-EBSO, de 19 enero de 2016 emitida por el consorcio ganador, sin tomar en cuenta al Equipo de Trabajo de Trámite Documentario que depende de la Dirección General, y pese a no estar debidamente sustentado ni mucho menos documentado, la circunstancia de fuerza mayor descrita en la referida carta, de manera unilateral al día siguiente le respondió aceptando el cambio de los médicos especialistas, lo que trasluce que la Oficina de Logística no tuvo conocimiento de los cambios de profesionales, tal es así que la primera Orden de Servicio emitida, en este caso la N° 119 del 15 de marzo de 2016, responde específicamente a las especialidades de los 7 médicos (2 emergencistas y 5 medicina interna) que formaron parte de la propuesta técnica ganadora.

Respecto al pago del mencionado servicio según lo establecido en la cláusula cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016, y el artículo N° 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 184-2008-EF, coinciden en exigir la presentación del Acta de Recepción y Conformidad, así como el informe del funcionario responsable del área usuaria; pero el ex funcionario en mención no cumplió con emitir este último documento que garantizaría que se ha cubierto las necesidades exigidas por el área usuaria en su términos de referencia, siendo una de ellas el cumplir con las 150 horas mensuales, lo cual no se ha dado en el caso de algunos de los médicos reemplazantes conforme ha quedado demostrado, al igual que la experiencia y especialidad que deberían haber cumplido estos últimos y que el citado Jefe del Departamento de Medicina pese a contar con la información no ha observado, ni comunicado a la Oficina de Logística, ni Economía para que actúen de acuerdo a sus funciones y competencias en el proceso de pago, en salvaguarda de los intereses de la Entidad.

La conducta desarrollada por el referido ex funcionario evidenciaría que ha incumplido lo dispuesto en la cláusula cuarta del contrato N° 008-HEJCU-2016, y en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF; así como la omisión de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, en lo que corresponde al Cargo de Jefe/a de Departamento, 1. Función básica: "Planificar, organizar, programar y supervisar las actividades del Departamento de Medicina (...); 4. Funciones Específicas: "4.3 Evaluar las necesidades de ambientes, instalaciones, equipos, materiales y recurso humanos del Departamento...4.5 Coordinar la supervisión y control del personal de enfermería, trabajo social u otro asignado al Departamento (...), 4.14 Programar y supervisar el cumplimiento de los horarios de trabajo, vacaciones, cambio de turno, licencias y otros que se otorgue al personal de su Departamento (...), 4.27 Conocer cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y disposiciones vigentes, así como formular y proponer cambios en los mismos tendientes a mejorar su funcionamiento y numeral 4.28 Supervisar, controlar y evaluar al personal a su cargo (...)"

A ello, se suma el incumplimiento a lo establecido en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175 de 19 de febrero de 2004, que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

Oscar Rubén Becerra García, Durante su gestión como Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, por haber incumplido su deber de supervisión, al no monitorear los sistemas administrativos a cargo de las Oficinas de Economía y Logística, en el proceso de ejecución del pago correspondiente al Contrato N° 008-HEJCU-2016, en el cual no se ha revisado ni advertido que la documentación de las mismas carecían de los informes por parte del funcionario del área usuaria; inobservando lo previsto en la cláusula Cuarta del mencionado contrato que estableció que la entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su



conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

La conducta desarrollada por el aludido ex funcionario evidenciaría que se viene incumpliendo lo dispuesto en la cláusula cuarta del contrato N° 008-HEJCU-2016, y en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF; así como la omisión de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, en lo que corresponde al Cargo de Director Ejecutivo, 1. Función básica: "(...) dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los sistemas administrativos de las Oficinas de Economía, Logística (...)"; 4. Funciones Específicas: 4.4 Supervisar los procesos de programación y ejecución presupuestal para garantizar el buen funcionamiento de servicios intermedios y finales (...), 4.18 Conocer cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y disposiciones vigentes, así como formular y proponer cambios en los mismos tendientes a mejorar su funcionamiento. 4.19 "Supervisar, controlar y evaluar al personal a su cargo, priorizando el cumplimiento de las metas y objetivos para determinar los avances y limitaciones."

A ello se suma el incumplimiento a lo establecido en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175 de 19 de febrero de 2004, que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente detallada; brindando los elementos indiciarios para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la instancia competente de la Entidad.

Guzmán Vela Fortunata Ceferina, Jefa de la Oficina de Logística, autorizó con su firma al Equipo de Trabajo de Adquisiciones la continuación del trámite correspondiente a la fase del devengado de las órdenes de servicio N° 119, 120 y 298 vinculadas al Contrato N° 008-HEJCU-2016, sin revisar y advertir que la documentación de las mismas carecían del informe por parte del funcionario del área usuaria, evidenciando la falta de supervisión a las actividades que venía realizando el Equipo de Trabajo de Adquisiciones a su cargo, no observando lo previsto en la cláusula Cuarta del mencionado contrato que estableció que la entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

La conducta desarrollada por la mencionada ex funcionaria evidenciaría el incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula cuarta del contrato N° 008-HEJCU-2016, y en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF; así como la omisión de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, en lo que corresponde al Cargo de Jefe/a de Oficina: 1. Función básica: "Administrar, conducir, organizar y supervisar los procesos técnicos relacionados a la programación, adquisiciones, almacén y control patrimonial de la Institución"; 4. Funciones Específicas: "4.8 Monitorear la marcha de todos los aspectos de adquisiciones y de gestión logística de la Entidad, evaluando los procedimientos e instrumentos utilizados, adoptando acciones para resolver los problemas y mejorar los procedimientos, coordinando de ser el caso con los Órganos Asesores de la Entidad."; 4.23 "Conocer cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y disposiciones vigentes, así como formular y proponer cambios en los mismos tendientes a mejorar su funcionamiento."

Asimismo, incumplió lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Logística de HEJCU aprobado con Resolución Directoral N° 086-2013-DG-HEJCU de 17 de abril de 2013, en el Procedimiento: 2. Proceso de selección por Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía programadas, Procedimiento 40. Equipo Funcional de Adquisiciones, que establece: "Recepcionar el acta de conformidad con informe de conformidad y/o días de retraso de plazo establecido con orden de servicio, verifica establece penalidad y remite a la oficina de economía el expediente correspondiente para el pago (...)".

A ello se suma el incumplimiento a lo establecido en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175 de 19 de febrero de 2004, que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

Delia Lourdes Quispe Cuayla, durante el periodo que estuvo a cargo de la Coordinación la citada ex funcionaria, permitió el trámite durante la fase del devengado de las órdenes de servicio N° 119, 120, 185, 298, 338, 350, 351, 352 y 353 vinculados al Contrato N° 008-HEJCU-2016, sin revisar y advertir que la documentación



de las mismas carecían del informe por parte del funcionario del área usuaria, evidenciando la falta de supervisión a las actividades que venía realizando el personal del Equipo de Trabajo de Adquisiciones a su cargo, sin observar lo previsto en la cláusula cuarta del mencionado contrato donde establecía que la Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

La conducta desarrollada por la mencionada ex funcionaria evidenciaría el incumplimiento lo dispuesto en la cláusula cuarta del contrato N° 008-HEJCU-2016, y en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF; así como la omisión de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, en lo que corresponde a la Función Básica del Cargo de Asistente Administrativo I, 1. Función Básica: "Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las Actividades del procedimiento técnico de gestión, del Equipo de Trabajo de Adquisiciones (...)", 4. Funciones Específicas: 4.10 "Disponer el seguimiento para la atención de las órdenes de compra y atención de los servicios en los proceso de adquisiciones (...); al Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Logística del HEJCU aprobado con Resolución Directoral N° 086-2013-DG-HEJCU de 17 de abril de 2013, en el Procedimiento: 2. Proceso de selección por Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía programadas, Procedimiento 40. Equipo Funcional de Adquisiciones "Recepcionar el acta de conformidad con informe de conformidad y/o días de retraso de plazo establecido con orden de servicio, verifica establece penalidad y remite a la oficina de economía el expediente correspondiente para el pago por cumplimiento y/o pago con descuento por penalidad".

A ello se suma el incumplimiento a lo establecido en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175 de 19 de febrero de 2004, que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

Gina Rossana Encalada Román, Jefa de la Oficina de Economía, autorizó con su firma el trámite y pago de los Comprobantes de Pagos N° 201, 223, 287, 374, 470, 539, 589, 637, 692 y 720 vinculados al Contrato N° 008-HEJCU-2016, sin revisar y advertir que la documentación de las mismas carecían del informe por parte del funcionario del área usuaria, evidenciando la falta de supervisión a las actividades que venía realizando en los Equipos de Trabajo de Control Previo y Presupuesto, así como el Equipo de Trabajo de Tesorería, bajo su mando, sin observar lo previsto en la cláusula Cuarta del mencionado contrato que estableció que la entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

La conducta incurrida por la mencionada ex funcionaria evidenciaría que no tomó en cuenta lo dispuesto en la cláusula cuarta del contrato N° 008-HEJCU-2016, y en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF; así como la omisión de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, en lo que corresponde al Cargo de Jefe/a de Oficina, 1. Función básica: "Supervisar, coordinar y controlar con transparencia los Procesos de Contabilidad, Control Previo, Presupuesto, Tesorería (...)", 4. Funciones Específicas: "4.23 Conocer cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y disposiciones vigentes, así como formular y proponer cambios en los mismos tendientes a mejorar su funcionamiento. 4.24 "Supervisar, controlar y evaluar al personal a su cargo, priorizando el cumplimiento de las metas y objetivos para determinar los avances y limitaciones".

A ello se suma el incumplimiento a lo establecido en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175 de 19 de febrero de 2004, que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

Mauro Fernando Caballero Toribio, Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Previo y Presupuesto de la Oficina de Economía, quien permitió la continuación del trámite a través de su firma y sello de los Comprobantes de Pagos N° 287, 374, 589, 637, 692 y 720 vinculados al Contrato N° 008-HEJCU-2016, sin observar y advertir que la documentación de las mismas carecían de los informes por parte del funcionario del área usuaria, evidenciando la falta de monitoreo y supervisión a las actividades que venía realizando el personal del Equipo de Trabajo de Control Previo y Presupuesto, sin observar lo previsto en la cláusula cuarta del mencionado contrato donde establecía que la Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista (...) luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente (...) indicando que el pago se



efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

La conducta desarrollada por el citado funcionario evidenciaría el incumplimiento lo dispuesto en la cláusula cuarta del Contrato n.º 008-HEJCU-2016, y en el artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N.º 184-2008-EF; así como la omisión de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Directoral N.º 091-2012-DG-HEJCU, en lo que corresponde a la Función Básica del Cargo Técnico Administrativo II, 4. Funciones Específicas: "4.1 "Coordinar y supervisar las actividades del Equipo de Trabajo de Control Previo –Presupuesto, así como supervisar el personal a cargo...4.16 "Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Procedimientos, Procedimientos, Directivas y disposiciones vigentes." 4.25 "Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato", en este último caso las detalladas en el Memorando n.º 430-OE-HEJCU-2015 de 16 de noviembre de 2015 específicamente (...) y numeral 34 Para proceder a la recepción y revisión de las ordenes de servicio atendidas, deben adjuntar la Factura y Acta de Conformidad, así como también deberá contener la firma y sello del jefe del Departamento o Unidad (...)"

A ello se suma el incumplimiento a lo establecido en el artículo 16º de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N.º 28175 de 19 de febrero de 2004, que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

Christian André Querevalu Oyola, Técnico Administrativo Control Previo de la Oficina de Economía del HEJCU, se tiene que el Equipo de Trabajo de Control Previo y Presupuesto, bajo la encargatura del citado servidor, quien permitió la continuación del trámite mediante su firma y sello de los Comprobantes de Pagos N.º 201, 223, 470 y 539 vinculados al Contrato N.º 008-HEJCU-2016, sin observar y advertir que la documentación de las mismas carecían de los informes por parte del funcionario del área usuaria, evidenciando la falta de monitoreo y supervisión a las actividades que venía realizando el Equipo de Trabajo de Control Previo y Presupuesto, sin observar lo previsto en la cláusula cuarta del mencionado contrato donde establecía que la Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

La conducta desarrollada por el aludido servidor evidenciaría el incumplimiento lo dispuesto en la cláusula cuarta del Contrato N.º 008-HEJCU-2016, y en el artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N.º 184-2008-EF; así como la omisión de sus deberes y obligaciones contenidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios N.º 041-2015-HEJCU, del 24 de setiembre 2015, así como las labores otorgadas por la Jefa de la Oficina de Economía a través del Memorando N.º 429-OE-HEJCU-2015 de 25 de setiembre de 2015, entre ellas la "(...) recepción y revisión de los comprobantes de pago y los cheques de la fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, Cuenta principal del Tesoro Público, (Recursos Directamente Recaudados), Donaciones Transferencias (...)"

Incumpliendo sus obligaciones y deberes como personal bajo el Régimen Decreto Legislativo N.º 1057 (CAS) al no verificar la existencia de las actas de recepción y conformidad, así como los informes del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad por parte del Departamento de Medicina, vinculadas al Contrato N.º 008-HEJCU-2016.

A ello se suma el incumplimiento a lo establecido en el artículo 16º de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N.º 28175 de 19 de febrero de 2004, que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"; y el incumplimiento del literal h) del contrato CAS N.º 041-2015-HEJCU, que establece: "Cumplir con las normas internas de la entidad y normas que regulen el servicio civil, siéndole aplicable a efecto de asumir obligaciones y responsabilidades la Ley N.º 28175 (...)"

José Alberto Paredes Bardales, Coordinador del Equipo de Trabajo de Tesorería de la Oficina de Economía, quien al firmar y sellar permitió la continuación del trámite para el pago de los Comprobantes de Pagos N.º 201, 223, 287, 374, 539, 589, 637, 692 y 720 vinculados al Contrato N.º 008-HEJCU-2016, sin observar y advertir que la documentación de las mismas carecían de los informes por parte del funcionario del área usuaria, evidenciando la falta de monitoreo y supervisión a las actividades que venía realizando el personal del Equipo de Trabajo de Tesorería a su cargo, sin observar lo previsto en la cláusula cuarta del mencionado contrato donde establecía que la Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros,



del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

La conducta desarrollada por el citado funcionario evidenciaría el incumplimiento lo dispuesto en la cláusula cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016, y en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF; así como la omisión de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, en lo que corresponde a la Función Básica del Cargo Técnico Administrativo III, 1 Función básica: "Recepcionar, las órdenes de compra y órdenes del equipo de Control Previo Presupuesto remitidos por la Oficina de Logística y personal para su revisión y evaluación (...); 4. Funciones Específicas: 4.7 (...) Cumplir y hacer cumplir las Normas y Directivas internas del Área de Tesorería (...).

A ello se suma el incumplimiento a lo establecido en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, Ley n.° 28175 de 19 de febrero de 2004, que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

Victor David Vaca Aguilar, encargado de las funciones de Coordinador (e) del Equipo Funcional de Tesorería de la Oficina de Economía del HEJCU, durante el breve tiempo que duró la encargatura ejercida por el mencionado servidor, quien al firmar y sellar permitió la continuación del trámite para el pago del Comprobante de Pago N° 470, vinculado al Contrato N° 008-HEJCU-2016, sin observar y advertir que la documentación de las mismas carecían de los informes por parte del funcionario del área usuaria, evidenciando la falta de monitoreo y supervisión a las actividades que se venía realizando en el Equipo de Trabajo de Tesorería, sin observar lo previsto en la cláusula cuarta del mencionado contrato donde establecía que la Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

La conducta desarrollada por el aludido servidor evidenciaría el incumplimiento lo dispuesto en la cláusula cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016, y en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF; así como la omisión de sus deberes y obligaciones contenidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios N° 270-030-2014-HEJCU de 1 de abril de 2014.

Incumpliendo sus obligaciones y deberes como personal bajo el Régimen Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) al no verificar la existencia de las actas de recepción y conformidad, así como los informes del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad por parte del Departamento de Medicina, vinculadas al Contrato N° 008-HEJCU-2016.

A ello se suma el incumplimiento a lo establecido en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175 de 19 de febrero de 2004, que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y el incumplimiento del literal h) del contrato CAS N° 270-030-2014-HEJCU, que establece: "Cumplir con las normas internas de la entidad y normas que regulen el servicio civil, siéndole aplicable a efecto de asumir obligaciones y responsabilidades la Ley N° 28175 (...)".

Dina Mónica Sotelo Navarro, cabe precisar que en relación a esta servidora, también se encuentra comprendida dentro de los hechos materia de investigación, pese a no haber presentado sus descargos correspondientes solicitados por el Órgano de Control Institucional, conforme se detalla en la página 28 obrante a fs. 922 (Anverso y Reverso).

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL.

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la referida Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin de que las entidades adecuen internamente al procedimiento"; así, y estando a que el referido Reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley del Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de setiembre de 2014, siendo competente la Secretaría Técnica para accionar como órgano de apoyo de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.



Que, de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 4.1 del apartado 4) 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, establece el ámbito de aplicación de la misma, precisando que desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la Ley N° 30057 y su Reglamento General, el mismo que es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los Regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057.

En línea con lo anterior, resulta pertinente precisar que la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, establece que a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ley, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador son de aplicación inmediata para los servidores civiles de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728.

Que, por otro lado, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", ha contemplado los supuestos que se debe tener en consideración para la aplicación de las reglas sustantivas y procedimentales previstas en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, en los procedimientos en trámite o por iniciarse.

Bajo dicho tenor, el numeral 6.3 del apartado 6) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", establece que los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento.

En el presente caso, se advierte que los presuntos responsables de las diferentes áreas por los hechos materia de investigación, han incurrido en la supuesta falta disciplinaria sobre Negligencia en el ejercicio de sus funciones, conforme el inciso d) del artículo 85° de La Ley del Servicio Civil, así como habrían inobservado sus funciones establecidas Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, e incumplimiento sus funciones establecidas en sus Contratos Administrativos de Servicio, conforme corresponda a cada servidor. Suceso acontecido según el informe de Auditoría N° 004-2017-2-3-3788, durante el Periodo 01 de Enero de 2015 al 31 de Diciembre de 2016, razón por la cual se puede determinar que la presunta falta administrativa data con posterioridad al 14 de setiembre del 2014; correspondiendo para tales efectos, la aplicación de las normas procedimentales y sustantivas previstas en la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Que, resulta importante señalar, que en relación a la aplicación del Libro II del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el artículo 137° del citado cuerpo normativo señala que: "El presente Libro establece las reglas aplicables a todos aquellos servidores civiles del régimen del Servicio Civil establecido en la Ley N° 30057. (...)".

Que, conforme lo dispone el apartado 8) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC: "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario apoya en el desarrollo del procedimiento disciplinario, teniendo por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo. Asimismo, es importante mencionar que la misma, debe dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones¹.

¹ Numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, incisos:

(...)

a) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.

(...)

b) 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 el Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C).

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.

(...)



En ese contexto normativo, la Secretaría Técnica, avocada al conocimiento de la presente causa y a efectos de cumplir con las funciones establecidas en los literales d), f) y g) del numeral 8.2 del apartado 8) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR –GPGSC, corresponde pronunciarse sobre el expediente administrativo, de las cuales se ha tomado conocimiento sobre las presuntas faltas administrativas incurridas por los diferentes servidores.

DESCRIPCIÓN E IMPUTACIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA.

Que, a tenor de lo dispuesto en el contexto normativo y atendiendo al hecho puesto de conocimiento al despacho de la Secretaría Técnica, se tiene que los presuntos infractores han infringido sus funciones conforme se detalla a continuación:

a. **Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe**, responsable del Departamento de Medicina, quien en el periodo de Enero de 2016 hasta Diciembre de 2016, según el informe de auditoría habría incurrido en las siguientes faltas:

- Haber recepcionado de manera directa la Carta N° 002-2016-EBSO, de fecha 19 enero de 2016, que obra a (folio 427 a 428), emitida por el consorcio ganador conformado por Empresa de Bienes y Servicios Olimpus S.A.C., Empresa de Servicios Médicos Cardio Toraxh S.A.C., Cardio Care S.A.C., Medicina Prevención y Salud E.I.R.L., luego de adjudicarse la buena pro de la AMC N° 044-2015-HEJCU-1, a sabiendas que esa no es parte de sus funciones conforme se encuentra detallado en el MOF del HEJCU, carta que solicitaba el cambio de personal médico.
- Responder de manera unilateral la referida carta, al día siguiente (20.01.2016), de su recepción, según documento S/N que obra a (folio 328), aceptando el cambio de los médicos especialistas, por otros que no tenían la especialidad y experiencia requerida, hecho que no fue del conocimiento de las Oficinas de Logística y Economía.
- No cumplir, con emitir el informe como área usuaria brindando su conformidad de los servicios prestados que garantizaría que se ha cubierto las necesidades exigidas en su términos de referencia, y en la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016, según folio 441 a 446. Tal es así que los médicos reemplazantes (Alejandro Luis Morales Vega, Yovi Patty Ccosi Ttito, Juan José Tenorio Carranza, María Bustillos Pardo, Miltón Loayza Calderón, Nilda Luz Pérez Otiniano y Rodolfo Valentino Caparó Álvarez) no habrían cumplido con laborar las 150 horas mensuales establecidas en el citado contrato, los cuales se encuentran corroborados con los diferentes controles de permanencia de los meses de enero a noviembre del año 2016 que obran en autos.
- No haber observado, ni comunicado a la Oficinas de Logística el presunto incumplimiento del horario de trabajo por parte de los médicos reemplazantes (Alejandro Luis Morales Vega, Yovi Patty Ccosi Ttito, Juan José Tenorio Carranza, María Bustillos Pardo, Miltón Loayza Calderón, Nilda Luz Pérez Otiniano y Rodolfo Valentino Caparó Álvarez), quienes no habrían trabajado las 150 horas mensuales señaladas en el Contrato N° 008-HEJCU-2016, conforme es de verse en el siguiente cuadro, según el informe de auditoría;

**Médicos Especialistas en Medicina Interna y Emergencias y Desastres
Reemplazantes de la A.M.C. N.º 044-2015-HEJCU-01
Horas Trabajadas - Periodo 2016**

N°	Nombres y Apellidos	Enero		Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov
		Sin Contrato	Con Contrato										
1	Alejandro Luis Morales Vega	0	84	60	96	144	72	12	0	0	0	0	0
2	Yovi Patty Ccosi Ttito	0	48	72	48	132	132	48	84	24	84	72	144
3	Juan José Tenorio Carranza	48	102	150	144	132	156	144	156	156	144	156	144
4	María Bustillos Pardo	0	78	144	144	156	144	132	120	144	120	138	108



5	Milton Calderón Loayza	24	84	96	108	108	84	108	108	120	180	120	108
6	Nilda Luz Pérez Otiniano	24	60	36	48	96	72	48	48	72	72	72	96
7	Rodolfo Valentino Caparó Álvarez	48	120	120	144	168	156	144	168	156	132	156	156
TOTAL		144	576	678	732	936	816	636	684	672	732	714	756

Fuente: Libro Parte Diario Jefe de Guardia 2016
Elaborado: Comisión Auditora

Ni tampoco, haber informado a la oficina en mención que algunos de éstos (médicos reemplazantes) no acreditaba la experiencia laboral y especialidad para el puesto requerido, según documentación que se encuentra detallada entre los folios 05 al 233, que obran en autos, conforme se precisa en el siguiente cuadro elaborado por el Órgano de Control Institucional:

Datos, experiencia y fecha de emisión de título de especialidad de los médicos reemplazantes de la AMC N° 044-2015-HEJCU.

N°	Nombres y apellidos	N° registro Colegio Médico del Perú	Constancia de Habilidad	Empresa o entidad que emitió constancia de trabajo	Periodo laborado	Total Experiencia	Verificación en Colegio Médico del Perú y en Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria			
							CMP	SUNEDU	Registro Nacional de la Especialidad	Fecha Certificación (*)
1	Alejandro Morales Vega	51704	No	Hospital Central PNP Luis N. Sáenz.	2009 2012 a 19/01/2015	5 años y 19 días	029577	05/09/2021	Medicina de Emergencias y Desastres	04/07/2016
2	Yovi Patty Ccosi Ttito	52402	Si	Hospital Nacional PNP Luis N. Sáenz.	31/08/2012 a 19/01/2016	3 años, 4 meses, 19 días	030379	14/11/2021	Medicina de Emergencias y Desastres	-
3	Juan José Tenorio Carranza	56389	Si	Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins Hospital Nacional PNP Luis N. Sáenz	01/12/2015 19/01/2016 01/07/2012 a 30/06/2015	3 años, 1 mes, 19 días	029257	21/07/2021	Medicina de Emergencias y Desastres	02/06/2016
4	María Bustillos Pardo	56386	No	Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión	01/07/2015 al 19/01/2016 01/07/2012 a 31/06/2015	3 años, 6 meses, 19 días	029285	25/07/2021	Medicina de Emergencias y Desastres	30/06/2016



5	Milton Loayza Calderón	53842	Si	Hospital Nacional Cayetano Heredia	01/07/2015 a 19/01/2016	3 años, 5 meses, 19 días	(**)	(**)	(**)	(**)
				Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa	01/07/2012 a 31/05/2015					
6	Pérez Otiniano Hilda Luz	23208	Si	Hospital Nacional Dos de Mayo	2003 al 2011	13 años y 19 días	015175	16/03/2019	Medicina de Emergencias y Desastres	04/03/2003
				Hospital de emergencias José Casimiro Ulloa	2012 a 19/01/2016					
7	Rodolfo Valentino Caparó Álvarez	21005	No	Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú	1998	4 años	015175	16/03/2019	Medicina de Emergencias y Desastres	04/04/2003
				Clínica Angloamericana	2006					
				Hospital Base Aérea FAP Las Palmas	2003 - 2004					

Fuente: Página web del Colegio Médico del Perú y la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Elaborado: Comisión Auditora

Nota.-

(*) Fecha de caducidad de la certificación de la especialidad

(**) Sin certificación o recertificación de la especialidad



De lo citado precedentemente, se advierte que en el caso de los médicos Juan Tenorio Carranza, María Bustillos Pardo, y Alejandro Morales Vega con RNE N° 29257 y 29285 y 29577; respectivamente, sus títulos de especialidad en medicina de emergencias y desastres fueron emitidos el 02 y 30 de junio de 2016 y 04 de julio respectivamente, es decir 136, 164 y 168 días después de haber sido presentados para reemplazar a los médicos propuestos en la propuesta técnica ganadora; en consecuencia al 19 de enero de 2016 no tenían acreditada la especialidad, menos aún su experiencia no era equivalente o mayor a los profesionales propuestos.

En cuanto a la señora Yovi Patty Ccosi Ttito, con RNE N° 30379 no tiene fecha de emisión de la especialidad, es decir que obtuvieron el título de especialización en medicina de emergencias y desastres con posterioridad a la solicitud del cambio de los profesionales, y el médico Milton Loayza Calderón, no tiene diploma de la especialidad de Medicina de Emergencias y Desastres, por consiguiente los profesionales reemplazantes no eran especialistas, situación que fue admitida y autorizada por el doctor Luis Honorio Arroyo Quispe, Jefe del Departamento de Medicina y presidente del Comité Especial del proceso de selección de la AMC N° 044-2015-HEJCU-1.

Medios Probatorios que corroboran la presunta infracción:

Tomando en cuenta lo anterior, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, luego de examinar la documentación existente en el expediente administrativo, ha podido advertir los siguientes instrumentales:

1. Carta N° 002-2016-EBSO, de fecha 19 enero de 2016, emitida por el consorcio ganador conformado por la Empresa de Bienes y Servicios Olimpus S.A.C., Empresa de Servicios Médicos Cardio Toraxh S.A.C., Cardio Care S.A.C., Medicina Prevención y Salud E.I.R.L, que obra a folios 427 a 428, del Tomo IV).
2. Documento S/N, de fecha 20 de enero de 2016, suscrito por el Méd. Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe y dirigido al citado consorcio, que consta a (fs. 328, del Tomo III).
3. Contrato N° 008-HEJCU-2016, de fecha 19 de enero de 2016, que fluye a fs. 441 a 446 del Tomo III).
4. Controles de Permanencia de los médicos reemplazantes de los meses de enero (12 días) a noviembre del año 2016; Ordenes de Servicio N° 119, 120, 185, 228, 298, 338, 350, 351, 352, 353, Actas de Conformidad de Servicio, Facturas por contratación de Servicios de Médicos Especialistas, comprobantes de pago, que corren a folios 05 al 233.

5. Curriculum vitae de los 07 médicos reemplazantes de la AMC clásica N° 044-2015-HEJCU-1, que corren a (fs. 331 A 422 del Tomo III.)
6. Impresión de las consultas a las páginas web del Colegio Médico del Perú y a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), para verificar la especialización de los profesionales médicos, que obran a (fs. 244 a 251 del Tomo IV),

b) Oscar Rubén Becerra García, en su calidad de Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, quien durante el periodo de Marzo a diciembre, según el informe de auditoría habría incurrido en la siguiente falta:

- No haber supervisado o monitoreado las acciones realizadas por la Oficina de Logística y Economía, respecto a los trámites efectuados en el proceso de ejecución de pago de las órdenes de servicio y comprobantes de pagos vinculados al Contrato N° 008-HEJCU-2016, de fecha 19 de enero de 2016 (fs. 441 a 446); en vista que no advirtió que la documentación que ingresó a dichas áreas carecían de los informes de parte del funcionario del área usuaria, en el presente caso de parte del Médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, quien debía de brindar la conformidad de los servicios prestados (señalar que se ha cubierto las necesidades exigidas en su términos de referencia); inobservando de esta manera lo previsto en la cláusula cuarta del contrato en mención, la cual establecía que la entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina, entre otros; como documentos únicos e insustituibles.

Medios Probatorios que corroboran la presunta infracción:

Que, tomando en cuenta lo señalado precedentemente, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, luego de examinar los actuados existentes en el expediente administrativo, ha podido advertir el siguiente instrumental:

1. Controles de Permanencia de los médicos reemplazantes de los meses de enero (12 días) a noviembre del año 2016; Ordenes de Servicio N° 119, 120, 185, 228, 298, 338, 350, 351, 352, 353, Actas de Conformidad de Servicio, Facturas por contratación de Servicios de Médicos Especialistas, comprobantes de pago, que corren a folios 05 al 233 de autos, de los cuales no se aprecia que conste el informe del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, donde brinde su conformidad de los servicios prestados que garantice que se ha cubierto las necesidades exigidas en sus términos de referencia, conforme se encuentra establecido en la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016 (fs. 441 a 446), siendo éste un requisito indispensable, único e insustituible, además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina, a efectos de realizar la contraprestación económica al contratista.



c) Fortunata Ceferina Guzmán Vela, en su calidad de Jefa de la Oficina de Logística, durante el periodo del 15 de Marzo a Julio de 2016, según el informe de auditoría habría incurrido en la siguiente falta:

- No haber supervisado, revisado ni advertido al Equipo Funcional de Adquisiciones, que las órdenes de servicio N° 119 de fecha 15 de marzo de 2016, que corre a fs 230 (que corresponde al periodo 12 de enero y febrero de 2016), cancelado el 29 de marzo de 2016, orden de servicio N° 120, de fecha 15 de marzo de 2016, obrante a fs 209, (correspondiente al periodo marzo de 2016), cancelado el 07 de abril 2016, orden de servicio N° 298, de fecha 21 de junio de 2016, (correspondiente al periodo de junio de 2016), cancelado el 11 de julio de 2016, orden de servicio N° 338, de fecha 6 de julio 2016, (correspondiente al periodo del mes de julio de 2016) obrante a fs 72, cancelada el 11 de agosto de 2016, Orden de pago N° 350, de fecha 11 de julio de 2016, (correspondiente al periodo agosto de 2016) que corre a fs 58, cancelada el 05 de setiembre de 2016, Orden de pago N° 351 de fecha 11 de julio de 2016, (correspondiente al mes de septiembre de 2016), que obra a fs 43, cancelada el 06 de octubre de 2016, que y Orden de pago N°352 de fecha 11 de julio de 2016, (correspóndete al periodo del mes de octubre de 2016), obrante a folios 29, cancelada el 16 de noviembre de 2016, vinculada al Contrato N° 008-HEJCU-2016, carecían del informe por parte del funcionario del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, donde brinde su conformidad de los servicios prestados que garantice que se ha cubierto las necesidades exigidas en sus términos de referencia, conforme se encuentra establecido en la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016 (fs. 441 a 446), donde se estipulaba que la entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente (Informe del funcionario responsable del área usuaria, además del Acta de

conformidad del Departamento de Medicina, entre otros documentos, siendo estos únicos e insustituibles); evidenciando de esta manera su falta de supervisión a las actividades que venía realizando el Equipo de Trabajo de Adquisiciones a su cargo.

Medios Probatorios que corroboran la presunta infracción:

Que, tomando en cuenta lo señalado precedentemente, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, luego de examinar los actuados existentes en el expediente administrativo, ha podido advertir el siguiente instrumental:

1. Controles de Permanencia de los médicos reemplazantes de los meses de enero (12 días), febrero, marzo y junio del año 2016.
2. Ordenes de servicio N° 119 de fecha 15 de marzo de 2016, que corre a fs 230 (que corresponde al periodo 12 de enero y febrero de 2016), cancelado el 29 de marzo de 2016, orden de servicio N° 120, de fecha 15 de marzo de 2016, obrante a fs 209, (correspondiente al periodo marzo de 2016), cancelado el 07 de abril 2016, orden de servicio N° 298, de fecha 21 de junio de 2016, (correspondiente al periodo de junio de 2016), cancelado el 11 de julio de 2016, orden de servicio N° 338, de fecha 6 de julio 2016, (correspondiente al periodo del mes de julio de 2016) obrante a fs 72, cancelada el 11 de agosto de 2016, Orden de pago N° 350, de fecha 11 de julio de 2016, (correspondiente al periodo agosto de 2016) que corre a fs 58, cancelada el 05 de setiembre de 2016, Orden de pago N° 351 de fecha 11 de julio de 2016, (correspondiente al mes de setiembre de 2016), que obra a fs 43, cancelada el 06 de octubre de 2016, que y Orden de pago N°352 de fecha 11 de julio de 2016, (correspóndete al periodo del mes de octubre de 2016), que obran en autos.

Cabe precisar, que la falta administrativa imputada a la presunta infractora es la descrita líneas arriba, y no la descrita por el Órgano de Control Institucional, toda vez, que de acuerdo al Manual de Procedimientos de la Oficina de Logística del HEJCU, aprobado por Resolución Directoral N° 086-2013-DG-HEJCU, en el procedimiento N° 33 al 40, faculta a la Jefatura de Logística, suscribir y sellar las órdenes de servicios previos a ser remitidos a la oficina de economía, para que estas sean afectadas presupuestalmente; para luego de ello ser derivadas al equipo Funcional de Adquisiciones, quien remitirá una copia para el archivo, una copia al proveedor y al área usuaria, para la emisión del acta de conformidad. En este sentido, la presunta falta administrativa incurrida sería el no haber supervisado que el procedimiento final de la orden de pago, se cumpla conforme a las normas internas; esto es, que acrediten con la documentación sustentatoria de la realización del servicio por el contratista, conforme lo señala la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016 (fs. 441 a 446).



d) Delia Lourdes Quispe Cuayla, durante el periodo que estuvo a cargo de la Coordinación del Equipo de Trabajo de Adquisiciones de la Oficina de Logística, la citada ex funcionaria, durante el periodo de marzo a diciembre de 2016, según el informe de auditoría habría incurrido en la siguiente faltas:

- Haber permitido se siga realizando el trámite durante la fase del devengado de las órdenes de servicio N° 119, 120, 185, 298, 338, 350, 351, 352 y 353 vinculadas al Contrato N° 008-HEJCU-2016, sin revisar y advertir que la documentación de las mismas carecían del informe por parte del funcionario del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, evidenciando la falta de supervisión a las actividades que venía realizando el personal del Equipo de Trabajo de Adquisiciones a su cargo, toda vez que inobservó lo previsto en la cláusula cuarta del mencionado contrato donde establecía que la Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

Medios Probatorios que corroboran la presunta infracción:

Que, tomando en cuenta lo anterior, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, luego de examinar la documentación existente en el expediente administrativo, ha podido advertir los siguientes instrumentales:

1. Controles de Permanencia de los médicos reemplazantes de los meses de enero (12 días), febrero, marzo, abril, junio, julio, agosto, setiembre, octubre y noviembre del año 2016; Ordenes de Servicio N° 119, 120, 185, 298, 338, 350, 351, 352 y 353; actas de Conformidad de Servicio, Facturas por contratación de Servicios de Médicos Especialistas, comprobantes de pago, que corren a folios 05 al 89 y del 105 al 232 de autos, de los cuales no se aprecia que conste el informe del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, donde brinde su conformidad de los

servicios prestados que garantice que se ha cubierto las necesidades exigidas en sus términos de referencia, conforme se encuentra establecido en la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016 (fs. 441 a 446), siendo éste un requisito indispensable, único e insustituible, además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina, a efectos de realizar la contraprestación económica al contratista.

e) Gina Rossana Encalada Román, Jefa de la Oficina de Economía, según el informe de auditoría habría incurrido en la falta de carácter administrativo durante el periodo de marzo a diciembre del año 2016, tales como:

Haber autorizado con su firma el trámite y pago de los Comprobantes de Pagos N° 201 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 119), N° 223 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 120), N° 287 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 185), N° 374 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 228), N° 470 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 298), N° 539 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 338), N° 589 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 350), N° 637 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 351), N° 692 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 352) y N° 720 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 353), vinculados al Contrato N° 008-HEJCU-2016, sin revisar y advertir que la documentación de las mismas carecían del informe por parte del funcionario del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe; evidenciando la falta de supervisión a las actividades que venía realizando en los Equipos de Trabajo de Control Previo y Presupuesto, así como el Equipo de Trabajo de Tesorería, bajo su mando, sin observar lo previsto en la cláusula Cuarta del mencionado contrato que estableció que la entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.



Medios Probatorios que corroboran la presunta infracción:

Como medios probatorios que sustentan la presente imputación tenemos los siguientes:

1. Controles de Permanencia de los médicos reemplazantes de los meses de enero (12 días) a noviembre del año 2016, que fluyen a fs. 05 al 232
2. Comprobantes de Pagos N° 201 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 119), 223 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 120), 287 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 185), 374 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 228), 470 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 298), 539 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 338), 589 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 350), 637 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 351), 692 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 352) y 720 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 353),
3. Actas de Conformidad de Servicio de los meses de enero (12 días) a noviembre del año 2016. Todos los documentos señalados corren a folios 05 al 232 de autos, de los cuales no se aprecia que conste el informe del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, donde brinde su conformidad de los servicios prestados que garantice que se ha cubierto las necesidades exigidas en sus términos de referencia, conforme se encuentra establecido en la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016 (fs. 441 a 446), siendo éste un requisito indispensable, único e insustituible, además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina, a efectos de realizar la contraprestación económica al contratista.

f) Mauro Fernando Caballero Toribio, Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Previo y Presupuesto de la Oficina de Economía, durante el periodo de marzo a diciembre de 2016, según el informe de auditoría habría incurrido en la siguiente falta:

- Haber permitido la continuación del trámite a través de su firma y sello de los Comprobantes de Pagos N° 287 (fs. 117), N° 374 (fs. 103), N° 589 (fs. 60), N° 637 (fs. 46), N° 692 (fs. 31) y N° 720 (fs. 17), vinculados al Contrato N° 008-HEJCU-2016, sin observar y advertir que la documentación de las mismas carecían de los informes por parte del funcionario del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe; evidenciando la falta de monitoreo y supervisión a las actividades que venía realizando el personal del Equipo de Trabajo de Control Previo y Presupuesto, sin observar lo previsto en la cláusula cuarta del mencionado contrato donde establecía que la Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista (...) luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente (...) indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la

prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

Medios Probatorios que corroboran la presunta infracción:

Las instrumentales que acreditan la imputación del investigado son las siguientes:

1. Controles de Permanencia de los médicos reemplazantes de los meses de abril, mayo, agosto, setiembre, octubre y noviembre del año 2016;
2. Comprobantes de Pagos N° 287 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 185), N° 374 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 228), N° 589 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 350), N° 637 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 351), N° 692 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 352) y N° 720 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 353),
3. Actas de Conformidad de Servicio de los meses de abril, mayo, agosto, setiembre, octubre y noviembre del año 2016. Todos los citados documentos obran a fojas 05 al 60 y del 91 al 117 del presente expediente, de los cuales no se aprecia que conste el informe del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, donde brinde su conformidad de los servicios prestados que garantice que se ha cubierto las necesidades exigidas en sus términos de referencia, conforme se encuentra establecido en la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016 (fs. 441 a 446), siendo éste un requisito indispensable, único e insustituible, además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina, a efectos de realizar la contraprestación económica al contratista.

g) Christian André Querevalu Oyola, Técnico Administrativo Control Previo de la Oficina de Economía del HEJCU, se tiene que el Equipo de Trabajo de Control Previo y Presupuesto, bajo la encargatura del citado servidor, durante el periodo de marzo a agosto del año 2016, habría incurrido en la siguiente falta:

- Haber permitido la continuación del trámite mediante su firma y sello de los Comprobantes de Pagos N° 201 (fs. 232), N° 223 (fs. 211), N° 470 (fs. 89) y N° 539 (fs. 75), vinculados al Contrato N° 008-HEJCU-2016, sin observar y advertir que la documentación de las mismas carecían de los informes por parte del funcionario del área usuaria, es decir del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, evidenciando la falta de monitoreo y supervisión a las actividades que venía realizando el Equipo de Trabajo de Control Previo y Presupuesto, sin observar lo previsto en la cláusula cuarta del mencionado contrato donde establecía que la Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

Medios Probatorios que corroboran la presunta infracción:

Los medios probatorios que corroborarían la imputación son los siguientes:

1. Controles de Permanencia de los médicos reemplazantes de los meses de enero (12 días), febrero, marzo, junio y julio del año 2016;
2. Comprobantes de Pagos N° 201 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 119), N° 223 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 120), N° 470 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 298), N° 539 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 338).
3. Actas de Conformidad de Servicio de los meses de enero (12 días), febrero, marzo, junio y julio del año 2016. Todos los citados documentos obran a folios 62 al 89 y del 119-232 del presente expediente, de los cuales no se aprecia que conste el informe del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, donde brinde su conformidad de los servicios prestados que garantice que se ha cubierto las necesidades exigidas en sus términos de referencia, conforme se encuentra establecido en la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016 (fs. 441 a 446), siendo éste un requisito indispensable, único e insustituible, además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina, a efectos de realizar la contraprestación económica al contratista.

h) José Alberto Paredes Bardales, Coordinador del Equipo de Trabajo de Tesorería de la Oficina de Economía, durante el periodo de marzo a junio de 2016 y de agosto a diciembre de 2016, habría incurrido en la siguiente falta:

- Haber permitido con su firma y sello la continuación del trámite para el pago de los Comprobantes de Pagos N° 201 (fs. 232), N° 223 (fs. 211), N° 287 (fs. 117), N° 374 (fs. 103), N° 539 (fs. 75), N° 589 (fs. 60), N° 637 (fs. 46), N° 692 (fs. 31) y N° 720 (fs. 17), vinculados al Contrato N° 008-HEJCU-2016,



sin observar y advertir que la documentación de las mismas carecían de los informes por parte del funcionario del área usuaria, es decir del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe; evidenciando la falta de monitoreo y supervisión a las actividades que venía realizando el personal del Equipo de Trabajo de Tesorería a su cargo, sin observar lo previsto en la cláusula cuarta del mencionado contrato donde establecía que la Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e insustituibles.

Medios Probatorios que corroboran la presunta infracción:

Que, tomando en cuenta lo señalado precedentemente la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, luego de examinar la documentación existente en el expediente administrativo, ha podido advertir los siguientes instrumentales:

1. Controles de Permanencia de los médicos reemplazantes de los meses de enero (12 días), febrero, marzo, abril, mayo, julio hasta noviembre del año 2016.
2. Comprobantes de Pagos N° 201 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 119), N° 223 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 120), N° 287 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 185), N° 374 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 228), N° 539 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 338), N° 589 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 350), N° 637 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 351), N° 692 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 352), N° 720 (correspondiente a la Orden de Servicio N° 353).
3. Actas de Conformidad de Servicio de los meses de enero (12 días), febrero, marzo, abril, mayo, julio hasta noviembre del año 2016. Todos los citados documentos obran a folios 05 al 72, y del 91 al 232 del presente expediente, de los cuales no se aprecia que conste el informe del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, donde brinde su conformidad de los servicios prestados que garantice que se ha cubierto las necesidades exigidas en sus términos de referencia, conforme se encuentra establecido en la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016 (fs. 441 a 446), siendo éste un requisito indispensable, único e insustituible, además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina, a efectos de realizar la contraprestación económica al contratista.

i) **Victor David Vaca Aguilar**, encargado de las funciones de Coordinador (e) del Equipo Funcional de Tesorería de la Oficina de Economía del HEJCU, durante el breve tiempo que duró la encargatura ejercida por el mencionado servidor, durante el mes julio de 2016, habría incurrido en las siguientes faltas:

- Haber permitido mediante su firma y sello la continuación del trámite para el pago del Comprobante de Pago N° 470, de fecha 11 de julio de 2016 (fs. 89), cancelado el 11 de julio de 2016, vinculado al Contrato N° 008-HEJCU-2016, sin observar y advertir que la documentación de las mismas carecían de los informes por parte del funcionario del área usuaria, este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe; evidenciando la falta de monitoreo y supervisión a las actividades que se venía realizando en el Equipo de Trabajo de Tesorería, sin observar lo previsto en la cláusula cuarta del mencionado contrato donde establecía que la Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente indicando que el pago se efectuaría de acuerdo a la presentación, entre otros, del Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada; además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina; como documentos únicos e Insustituibles.

Medios Probatorios que corroboran la presunta infracción:

Que, tomando en cuenta lo señalado precedentemente la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, luego de examinar la documentación existente en el expediente administrativo, ha podido advertir los siguientes instrumentales:

1. Controles de Permanencia de los médicos reemplazantes del mes de junio del año 2016.
2. Comprobante de Pago N° 470 (correspondiente a la orden de servicio N° 298).
3. Acta de Conformidad de Servicio del mes de junio del año 2016. Todos los citados documentos obran a folios 77 al 89 de autos, de los cuales no se aprecia que conste el informe del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, donde brinde su conformidad de los servicios prestados que garantice que se ha cubierto las necesidades exigidas en sus términos de referencia, conforme se encuentra establecido en la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016



(fs. 441 a 446), siendo éste un requisito indispensable, único e insustituible, además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina, a efectos de realizar la contraprestación económica al contratista.

j) Dina Mónica Sotelo Navarro, en su calidad de Jefa (e) de la Oficina de Logística, durante el mes de diciembre de 2016, en que se canceló la orden de servicio N° 353, habría incurrido en la siguiente falta:

- No haber supervisado, revisado ni advertido al Equipo Funcional de Adquisiciones, que la orden de servicio N° 353 de fecha 11 de julio de 2016, obrante a fs 15 (correspondiente al mes de noviembre de 2016), cancelada el 05 de diciembre de 2016, vinculada al Contrato N° 008-HEJCU-2016, carecía del informe por parte del funcionario del área usuaria, en este caso por parte del médico Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe, donde brinde su conformidad de los servicios prestados que garantice que se ha cubierto las necesidades exigidas en sus términos de referencia, conforme se encuentra establecido en la cláusula Cuarta del Contrato N° 008-HEJCU-2016 (fs. 441 a 446), donde se estipulaba que la entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente (Informe del funcionario responsable del área usuaria, además del Acta de conformidad del Departamento de Medicina, entre otros documentos, siendo estos únicos e insustituibles); evidenciando de esta manera su falta de supervisión a las actividades que venía realizando el Equipo de Trabajo de Adquisiciones a su cargo.



Medios Probatorios que corroboran la presunta infracción:

Que, tomando en cuenta lo señalado precedentemente, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, luego de examinar los actuados existentes en el expediente administrativo, ha podido advertir el siguiente instrumental:

1. Controles de Permanencia del mes de noviembre de 2016. Ordenes de servicio N° 353.
2. Acta de conformidad del mes de noviembre de 2016. Todos obrantes de folios 6 a 15 del presente expediente.

NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

En ese sentido, conforme a lo previsto en el fundamento N° 14 de la Resolución N° 00061-2013-SERVIR/TSC-Primera Sala, que establece: "En consecuencia, por el principio de tipicidad, el cual constituye un límite a la potestad sancionadora, se precisa cuál es la conducta que se considera como falta administrativa, disciplinaria o penal; existiendo, en consecuencia, no sólo la obligación por parte de las entidades públicas, tanto al momento de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario, como al momento de resolver la imposición de una sanción, señalar cuál es la norma o disposición que se ha incumplido, sino también precisar cuál es la correspondiente falta que se ha cometido, la misma que debe tener correlato con la sanción a imponerse", corresponde señalar las normas que presuntamente habrían inobservado e infringido los servidores con su actuar.

Que, a tenor de lo dispuesto en el texto normativo precedente, los servidores conforme a sus cargos o encargaturas, habrían transgredido las siguientes normas, conforme se detalla:

Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe (Jefe del Departamento de Medicina)

- **Contrato N° 008-HEJCU-2016 suscrito el 19 de enero de 2016**

CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO

(...) El pago se efectuará de acuerdo a la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura u orden de Servicio correspondiente. Asimismo LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad del Departamento de Medicina

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgado por el Departamento de Medicina.

- **Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU.**

Unidad Orgánica: Departamento de Medicina-pág. 198

Cargo Clasificado: Jefe/a de Departamento.

1 Función básica:

Planificar, organizar, programar y supervisar las actividades del Departamento de Medicina (...);

4. Funciones Específicas:

4.3 Evaluar las necesidades de ambientes, instalaciones, equipos, materiales y recurso humanos del Departamento..."

4.5 Coordinar la supervisión y control del personal de enfermería, trabajo social u otro asignado al Departamento.,

4.14 Programar y supervisar el cumplimiento de los horarios de trabajo, vacaciones, cambio de turno, licencias y otros que se otorgue al personal de su Departamento (...)"

4.27 Conocer cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y disposiciones vigentes, así como formular y proponer cambios en los mismos tendientes a mejorar su funcionamiento.

4.28 Supervisar, controlar y evaluar al personal a su cargo (...)"

- **Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.**

Art. 176°.- Recepción y conformidad

"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que disponga en las normas de organización interna de la Entidad.



Oscar Rubén Becerra García (Director de la Oficina Ejecutiva de Administración del HEJCU).

- **Contrato N° 008-HEJCU-2016 suscrito el 19 de enero de 2016**

CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO

(...) El pago se efectuará de acuerdo a la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura u orden de Servicio correspondiente. Asimismo LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad del Departamento de Medicina

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

- **Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU.**

Unidad Orgánica: Oficina Ejecutiva de Administración-Pág. 70

Cargo Clasificado: Director/a Ejecutivo.

1.- Función básica:

Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los sistemas administrativos de las Oficinas de Economía, Logística (...)"

4. Funciones Específicas:

4.2 Supervisar los procesos de programación y ejecución presupuestal para garantizar el buen funcionamiento de servicios intermedios y finales.

4.18 Conocer cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y disposiciones vigentes, así como formular y proponer cambios en los mismos tendientes a mejorar su funcionamiento.

4.19 Supervisar, controlar y evaluar al personal a su cargo, priorizando el cumplimiento de las metas y objetivos para determinar los avances y limitaciones.

- **Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.**

Art. 176°.- Recepción y conformidad

"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Fortunata Ceferina Guzmán Vela (Jefa de la Oficina de Logística).

- **Contrato N° 008-HEJCU-2016 suscrito el 19 de enero de 2016**

CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO

(...) El pago se efectuará de acuerdo a la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura u orden de Servicio correspondiente. Asimismo LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad del Departamento de Medicina

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

- **Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU.**

Unidad Orgánica: Oficina de Logística-pág.103

Cargo Clasificado: Jefe/a de Oficina

1 Función básica:

Administrar, conducir, organizar y supervisar los procesos técnicos relacionados a la programación, adquisiciones, almacén y control patrimonial de la Institución.

4. Funciones Específicas:

4.8 Monitorear la marcha de todos los aspectos de adquisiciones y de gestión logística de la Entidad, evaluando los procedimientos e instrumentos utilizados, adoptando acciones para resolver los problemas y mejorar los procedimientos, coordinando de ser el caso con los Órganos Asesores de la Entidad.

4.23 Conocer, cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y disposiciones vigentes, así como formular y proponer cambios en los mismos tendientes a mejorar su funcionamiento.

- **Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Logística del HEJCU aprobado con Resolución Directoral N° 086-2013-DG-HEJCU de 17 de abril de 2013, en el Procedimiento:**

2. Proceso de selección por Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía programadas, Procedimiento 40. Equipo Funcional de Adquisiciones, que establece: "Recepcionar el acta de conformidad con informe de conformidad y/o días de retraso de plazo establecido con orden de servicio, verifica establece penalidad y remite a la oficina de economía el expediente correspondiente para el pago (...)".

- **Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.**

Art. 176°.- Recepción y conformidad

"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Delia Lourdes Quispe Cuayla (Coordinadora del Equipo de Trabajo de Adquisiciones de la Oficina de Logística).

- **Contrato N° 008-HEJCU-2016 suscrito el 19 de enero de 2016**

CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO

(...) El pago se efectuará de acuerdo a la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura u orden de Servicio correspondiente. Asimismo LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad del Departamento de Medicina

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

- **Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU.**

Unidad Orgánica: Oficina de Logística-pág.105

Cargo Clasificado: Asistente Administrativo-I

1 Función Básica:

Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las Actividades del procedimiento técnico de gestión, del Equipo de Trabajo de Adquisiciones (...)".



4 Funciones Específicas:

Disponer el seguimiento para la atención de las órdenes de compra y atención de los servicios en los procesos de adquisiciones (...)"

- **Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Logística del HEJCU aprobado con Resolución Directoral N° 086-2013-DG-HEJCU de 17 de abril de 2013, en el Procedimiento:**

2. Proceso de selección por Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía programadas, Procedimiento 40. Equipo Funcional de Adquisiciones, que establece: "Recepcionar el acta de conformidad con informe de conformidad y/o días de retraso de plazo establecido con orden de servicio, verifica establece penalidad y remite a la oficina de economía el expediente correspondiente para el pago (...)"

- **Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.**

Art. 176°.- Recepción y conformidad

"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que disponga en las normas de organización interna de la Entidad.



Gina Rossana Encalada Román.

- **Contrato N° 008-HEJCU-2016 suscrito el 19 de enero de 2016**

CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO

(...) El pago se efectuará de acuerdo a la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura u orden de Servicio correspondiente. Asimismo LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad del Departamento de Medicina

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

- **Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU.**

Unidad Orgánica: Oficina de Economía-pág.77

Cargo Clasificado: Jefe/a de Oficina

1 Función básica:

Supervisar, coordinar y controlar con transparencia los Procesos de Contabilidad, Control Previo, Presupuesto, Tesorería (...)"

4. Funciones Específicas:

4.23 Conocer cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y disposiciones vigentes, así como formular y proponer cambios en los mismos tendientes a mejorar su funcionamiento.

4.24 Supervisar, controlar y evaluar al personal a su cargo, priorizando el cumplimiento de las metas y objetivos para determinar los avances y limitaciones.

- **Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.**

Art. 176°.- Recepción y conformidad

"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Mauro Fernando Caballero Toribio.

- **Contrato N° 008-HEJCU-2016 suscrito el 19 de enero de 2016**

CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO

(...) El pago se efectuará de acuerdo a la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura u orden de Servicio correspondiente. Asimismo LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad del Departamento de Medicina

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

- **Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU.**

Unidad Orgánica: Oficina de Economía-pág.-91

Cargo Clasificado: Técnico/a Administrativo-II

1.- Funciones Básica.

Realizar ejecución de actividades de apoyo técnico en el seguimiento y control de la ejecución de presupuesto de ingreso y gastos de la institución.

4. Funciones Específicas:

4.1 "Coordinar y supervisar las actividades del Equipo de Trabajo de Control Previo –Presupuesto, así como supervisar el personal a cargo.

4.16 "Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Procedimientos, Procedimientos, Directivas y disposiciones vigentes.

4.25 "Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.

Art. 176°.- Recepción y conformidad

"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Christian André Querevalu Oyola.

- **Contrato N° 008-HEJCU-2016 suscrito el 19 de enero de 2016**

CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO

(...) El pago se efectuará de acuerdo a la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura u orden de Servicio correspondiente. Asimismo LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad del Departamento de Medicina

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

- **Contrato Administrativo de Servicio N° 041-2015-HEJCU, de fecha 24 de Setiembre de 2015- Clausula Octava:**

(...)

h) Cumplir con las normas internas de la entidad y normas que regulen el servicio civil.

(...)"

- **Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.**

Art. 176°.- Recepción y conformidad

"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

José Alberto Paredes Bardales.

- **Contrato N° 008-HEJCU-2016 suscrito el 19 de enero de 2016**

CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO

(...) El pago se efectuará de acuerdo a la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura u orden de Servicio correspondiente. Asimismo LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad del Departamento de Medicina

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

- **Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU.**

Unidad Orgánica: Oficina de Economía-pág.-83

Cargo Clasificado: Técnico/a Administrativo-III

1 Función básica:

Recepcionar, las órdenes de compra y órdenes del equipo de Control Previo Presupuesto remitidos por la Oficina de Logística y personal para su revisión y evaluación (...);

4. Funciones Específicas:

4.7 Cumplir y hacer cumplir las Normas y Directivas internas del Área de Tesorería.

- **Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.**

Art. 176°.- Recepción y conformidad

"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Victor David Vaca Aguilar.

- **Contrato N° 008-HEJCU-2016 suscrito el 19 de enero de 2016**

CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO

(...) El pago se efectuará de acuerdo a la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura u orden de Servicio correspondiente. Asimismo LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad del Departamento de Medicina

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

- **Contrato Administrativo de Servicio N° 270-030-2014-HEJCU, de fecha 01 de abril de 2014- Clausula Octava:**

(...)

h) Cumplir con las normas internas de la entidad y normas que regulen el servicio civil.

(...)"

- **Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.**

Art. 176°.- Recepción y conformidad

"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Dina Mónica Sotelo Navarro, (Jefa de la Oficina de Logística).

- **Contrato N° 008-HEJCU-2016 suscrito el 19 de enero de 2016**

CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO

(...) El pago se efectuará de acuerdo a la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la factura u orden de Servicio correspondiente. Asimismo LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad del Departamento de Medicina

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

- **Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU.**

Unidad Orgánica: Oficina de Logística-pág.103

Cargo Clasificado: Jefe/a de Oficina

1 Función básica:

Administrar, conducir, organizar y supervisar los procesos técnicos relacionados a la programación, adquisiciones, almacén y control patrimonial de la Institución.

4. Funciones Específicas:

4.8 Monitorear la marcha de todos los aspectos de adquisiciones y de gestión logística de la Entidad, evaluando los procedimientos e instrumentos utilizados, adoptando acciones para resolver los problemas y mejorar los procedimientos, coordinando de ser el caso con los Órganos Asesores de la Entidad.

4.23 "Conocer cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y disposiciones vigentes, así como formular y proponer cambios en los mismos tendientes a mejorar su funcionamiento.



- **Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Logística del HEJCU aprobado con Resolución Directoral. N° 086-2013-DG-HEJCU de 17 de abril de 2013, en el Procedimiento:**
2. Proceso de selección por Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía programadas, Procedimiento 40. Equipo Funcional de Adquisiciones, que establece: "Recepcionar el acta de conformidad con informe de conformidad y/o días de retraso de plazo establecido con orden de servicio, verifica establece penalidad y remite a la oficina de economía el expediente correspondiente para el pago (...)".
- **Reglamento, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.**
Art. 176°.- Recepción y conformidad
"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

NORMA JURÍDICA APLICABLE:

De lo expuesto en los considerandos precedentes, se evidencia que los servidores investigados habrían incurrido en presunta falta administrativa de negligencia en el desempeño de sus funciones; establecido en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil:

Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.

Artículo 85°. Faltas de Carácter Disciplinario.

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

"(...)

d.- La negligencia en el desempeño de las funciones.

"(...)".

Razón por lo cual existe mérito para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

SOBRE LA POSIBLE SANCIÓN A IMPONER A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA:

Que, el Artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil", señala que la Resolución que da inicio al procedimiento disciplinario debe contener entre otros la posible sanción que correspondería a la falta imputada; por lo tanto; la posible sanción administrativa aplicable por la presunta falta disciplinaria incurrida en el presente caso materia de análisis, teniéndose presente el numeral 6.3 del apartado 6) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", que dicta: "Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento", vendría hacer aquella contenida en el literal b) del artículo 88° de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" que establece: "Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: (...); b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses; (...).

SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE:

El Artículo 92° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, establece que: Son las autoridades del proceso administrativo disciplinario las siguientes: a) el Jefe inmediato del presunto infractor, b) el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, c) el titular de la entidad y d) el Tribunal del Servicio Civil. Asimismo el Art. 93° del Reglamento General de la referida Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, identifica a las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.

Que, en este orden de ideas, al amparo de lo establecido en el marco normativo precedente y teniéndose presente que en la investigación preliminar, en opinión de esta STPAYD, a los presuntos servidores implicados pudiera corresponder sanción de suspensión sin goce de remuneraciones y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 13.2 y 13.3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la ley N° 30057- Ley del Servicio Civil", que establece para el caso de presuntos infractores que pertenecieran a distintas unidades orgánicas o de distintos niveles jerárquicos y correspondiese que el instructor sea el Jefe Inmediato, es competente la autoridad de mayor nivel jerárquico, en consecuencia corresponde ser órgano Instructor al



Director General de la Entidad, autoridad que de acuerdo al Manual de Organización y Funciones Internas de este nosocomio depende directamente del Director del Hospital, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones generales.

SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR:

Que, del análisis de las imputaciones realizadas, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del PAD, no considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna, al no configurarse los supuestos establecidos en los Artículos 96° y 108° de la Ley N° 30057 y del Reglamento General, respectivamente.

PLAZO PARA PRESENTAR DESCARGO:

En virtud de lo establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, los presuntos infractores, pueden formular sus descargos dentro del plazo de CINCO (05) DÍAS HÁBILES, plazo que puede ser prorrogable a solicitud del servidor, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa sobre el cargo que se le imputa y presentar las pruebas que consideren conveniente, debiendo ser presentado ante el Órgano Instructor del PAD. Cabe resaltar que de acuerdo a lo señalado en el Artículo 94° del Reglamento General de la LSC, la Secretaría Técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios de la entidad, es el órgano de apoyo de las autoridades que intervienen en el procedimiento, por lo que, el descargo deberá ser presentado por mesa de partes de la entidad, para su atención; vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, el expediente quedara listo para ser resuelto por la autoridad que instruye el procedimiento.

SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESUNTOS INFRACTORES:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 96.1) del artículo 96° del Reglamento General de la LSC, mientras los involucrados, estén sometido a procedimiento administrativo disciplinario, tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva, asimismo puede estar representado por un abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

Sin perjuicio de lo expuesto, a efectos de salvaguardar el derecho a la defensa de los servidores investigados se adjuntan los medios probatorios que sustentan las imputaciones a cada uno de ellos.

Que, actuando de conformidad con lo dispuesto por el artículo 90° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, las faltas de carácter disciplinario, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión sin goce de remuneraciones, previo proceso administrativo disciplinario, dada la presunta inobservancia de las normas legales referidas en la parte considerativa de la presente Resolución, dada la presunta infracción tipificada para cada servidor.

Que, en uso de las atribuciones como Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la Presente Resolución y al amparo de lo indicado en el numeral 93.1 literal b) del artículo 93° del Reglamento de la LSC, así como lo dispuesto en la Resolución Jefatural N° 10-2017-IGSS, en uso de sus atribuciones y facultades como Director General de la Entidad;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- INSTAURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO A LOS SERVIDORES CARLOS LUIS HONORIO ARROYO QUISPE, Jefe del Departamento de Medicina del HEJCU, **OSCAR RUBÉN BECERRA GARCÍA**, Director de la Oficina Ejecutiva de Administración del HEJCU, **FORTUNATA CEFERINA GUZMÁN VELA**, Jefa de la Oficina de Logística del HEJCU, **DELIA LOURDES QUISPE CUAYLA**, Coordinadora del Equipo de Trabajo de Adquisiciones de la Oficina de Logística del HEJCU, **GINA ROSSANA ENCALADA ROMÁN**, Jefe de la Oficina de Economía del HEJCU, **MAURO FERNANDO CABALLERO TORIBIO**, Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Previo y presupuesto de la Oficina de Economía del HEJCU, **CHRISTIAN ANDRÉ QUEREVALU OYOLA**, Técnico Administrativo Control Previo de la Oficina de Economía del HEJCU, **JOSÉ ALBERTO PAREDES BARDALES**, Coordinador del Equipo de Trabajo de Tesorería de la Oficina de Economía del HEJCU, **VÍCTOR DAVID VACA AGUILAR**, Coordinador (e) del Equipo Funcional de Tesorería de la Oficina de Economía del HEJCU, y **DINA MÓNICA SOTELO NAVARRO**, Jefa (e) de la Oficina de Logística, conforme a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución, para el esclareciendo de la presunta responsabilidad administrativa disciplinaria.



ARTÍCULO 2°.- OTORGAR, el plazo de cinco días hábiles, a efectos de presentar sus descargos por escrito, dirigido a este órgano Instructor.

Artículo 3°.- DISPONER, se adjunte a la notificación de la presente Resolución, los documentos consignados como medios de prueba según cada imputación de los servidores involucrados.

Artículo 4°.- NOTIFICAR, la presente Resolución a los servidores involucrados del procedimiento administrativo disciplinario

Artículo 5°.- REMITIR el presente expediente a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos y Disciplinarios de la Entidad, notificada que sea la presente Resolución, para su respectiva custodia, conforme a la normativa de la materia.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
.....
Dr. ENRIQUE GUTIERREZ YOZA
Director General
CMP. 32677 RNE. 17560

EGY/
RAZ/LRY

Distribución:

- Informes ()
- DT. Personal ()
- Secretaría Técnica de PAD ()
- Expediente del PAD
- Archivo