



CARGO

Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 041-2019-STPAD-U.E.H-II-2-T, emitido por Secretaría Técnica de Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, respecto a las investigaciones realizadas y cuya documentación recabada obra en el Expediente Administrativo Disciplinario N.° 001-2019-STPAD; y,

CONSIDERANDO:

Primero.- Que la Ley N° 30057, “Ley del Servicio Civil”, publicada el 04 de Julio de 2013 en el diario oficial “El Peruano” aprobó un nuevo régimen de servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.

Segundo.- Que, el Título V de la citada Ley 30057, establecen las disposiciones que regulan el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia. El 13 de Junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial “El Peruano” el Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento administrativo sancionador entraría en vigencia a los tres (03) meses de su publicación; es decir a partir del 14 de septiembre de 2014.

Tercero.- Que, las normas establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, son aplicables a los servidores y ex servidores civiles que se hayan vinculado con la entidad bajo los regímenes labores regulados por los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y 30057 a partir del 14 de septiembre de 2014. Es necesario precisar que solo están excluidos del ámbito de aplicación de este régimen, los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Cuarto.- Que con fecha 20 de Marzo de 2015 se expidió la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/GPGSC – “Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil”, que aprobó la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, y considerando también que la misma fue modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, publicada en el diario “El Peruano”, con fecha 26 de Junio de 2016, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas sustantivas y procedimentales establecidas para el trámite de este Régimen Disciplinario.





Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019

Quinto.- IDENTIFICACIÓN DE LA SERVIDORA CIVIL PROCESADA:

Servidor	: Rosa Amparo Trigos Marina
Unidad de servicio	: Servicio de Logística - Almacén
Cargo que desempeña	: Responsable de Almacén Central
Modalidad de contratación	: Nombrada – D.L. 276
Vínculo laboral	: Vigente



Sexto.- FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA:

Que, de las investigaciones realizadas, se advierte que el día 27 de Diciembre de 2018, la Servidora Responsable de Almacén Central: **Rosa Amparo Trigos Marina**, firmó la Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0000947 (N° Exp. SIAF 0000004191) dando la conformidad de ingreso al Almacén de los reactivos requeridos por el servicio de Patología del Hospital II-2-Tarapoto, reactivos que se detallan a continuación:

- 30 UNIDADES DE PRUEBA DE HORMONA GONADOTROPINA CORIÓNICA (HCG) X 25 DETERMINACIONES –ABON.
- 08 UNIDADES DE TUBOS PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 3.5 ml. CON CITRATO DE SODIO AL 3.2.% - VACUTAINER.
- 15 UNIDADES DE TUBO PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 04 ml. SIN ADITIVO – VACUTAINER.
- 15 UNIDADES DE TUBO PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 5 ml. CON GEL SEPARADOR – VACUTAINER.

Teniendo todos los bienes descritos un valor de 25, 140.00 nuevos soles (VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA NUEVOS SOLES) y precisando que los bienes descritos, no ingresaron al Almacén en la fecha que registra la Orden de Compra – Guía de Internamiento sino en fecha distinta; sin embargo la firma de la servidora representó la “conformidad de ingreso de dichos bienes al Almacén” generando que el Hospital proceda con el pago por los bienes descritos sin que los bienes efectivamente hayan sido ingresados.

Séptimo.- ANTECEDENTES QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, los hechos materia de investigación fueron los contenidos en los siguientes documentos:

- INFORME N° 003-2019-LOG/HT, de fecha 02 de Febrero de 2019, suscrito por la Jefe de la Oficina de Logística (Diana Carolina Rocha Sandoval), y dirigido al Director del



Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019

Hospital II-2-Tarapoto (Méd. Ciruj. Luis Alberto Yalta Ramírez) mediante el cual le refiere que ha tomado conocimiento sobre el pago de la Orden de Compra N 497 correspondiente al proveedor Muñoz Ríos, Henry Nodar por la suma de S/ 25, 140.00.

Refiere que por información proporcionada por personal de Apoyo Administrativo – Oficina de Logística del área a su cargo, indicó que el citado proveedor entregará los bienes en fechas próximas (08 de Febrero) tal como indica en su Carta N° 108-2018/AV-DISI del 21/12/2018.

Refiere también que, del seguimiento realizado al proceso de compra en mención, ocasionó se verifique la fase de los devengados detectando que efectivamente los bienes no habían ingresado a Almacén; sin embargo, al corroborar con la Orden de Compra en mención, se verificó que la servidora responsable de Almacén había suscrito la Orden de Compra en señal de conformidad de la entrega de los bienes por parte del proveedor. Tal situación conllevó que cursara el Memorando N° 002-2019-LOG.UE-H-II-2-T con la finalidad que el Almacén se sirva reportar informe sobre el hecho suscitado.

Refiere además que se realizaron indagaciones posteriores sobre el particular, verificando que la Unidad de Gestión Presupuestal emitió la Certificación de Crédito Presupuestario N° 2415 del 21/12/2018; asimismo se constató que Tesorería con fecha 24/01/2019 transfirió a la cuenta bancaria del proveedor por 25, 140.00.

- b. **INFORME N° 007/2019-Of-TESOR-H-II-2-T**; de fecha 23 de Febrero de 2019, suscrita por la Responsable de la Oficina de Tesorería, C.P.C. Grace Milagros Saavedra Valera, y dirigida al Director del Hospital II-2-Tarapoto, mediante el cual informa respecto al giro del expediente SIAF N° 4191.

Refiere que el día 15 de Enero del 2019 llegó al área de Contabilidad, el **MEMORANDO N° 46-2019-D/HT** suscrito por la dirección; por lo que el encargado de contabilidad procedió a remitir al área de tesorería, para hacer el respectivo giro de los expedientes que estaban devengados al 31 de Diciembre del 2018.

Refiere que el expediente SIAF N° 4191, orden de compra N° 947 se procedió a girar el día 24 de Enero de 2019, debido a la carga laboral, dando por tanto prioridad a las planillas de haberes de las remuneraciones de los trabajadores de la institución.

Señala que, revisado el expediente, se procedió a su giro, debido a que el mismo, tenía el visto de control previo (el cual se encarga de revisar toda la información de los expedientes y poder hacer el giro correspondiente).

Por tanto esta área es el último filtro donde pasan todo para su respectivo pago y visualizando el visto de control previo da a entender que todo expediente está en orden y sin ninguna observación, por lo que se procedió al giro respectivo, sin saber que el expediente tenía observaciones.

- c. **ORDEN DE COMPRA – GUÍA DE INTERNAMIENTO N° 0000947**, de fecha 27 de Diciembre de 2018, suscrita por Johnny Vela Macedo en su condición de **Responsable de**





Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019

Adquisiciones del Hospital II-2-Tarapoto; **Luis Armando Torres Lozano** en su condición de **Responsable de Logística** del Hospital II-2-Tarapoto (quienes firman, conforme lo refiere la orden de compra, en el rubro “ordenación de la compra”); y, **Rosa Amparo Trigoso Marina** en su condición de **Responsable de Almacén** (Quien firma, conforme se evidencia de la orden de compra, en el rubro “conformidad”); la misma que tiene el sello y firma de **Control Previo**, la referida Orden de Compra está signada con el N° de Expediente SIAF N° 0000004191, N° de Identificación 001400, UNIDAD EJECUTORA: 404 Unidad Ejecutora Hospital II-2-Tarapoto; en dicho documento se describe los siguientes bienes:

- 30 UNIDADES DE PRUEBA DE HORMONA GONADOTROPINA CORIÓICA (HCG) X 25 DETERMINACIONES –ABON.
- 08 UNIDADES DE TUBOS PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 3.5 ml. CON CITRATO DE SODIO AL 3.2.% - VACUTAINER.
- 15 UNIDADES DE TUBO PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 04 ml. SIN ADITIVO – VACUTAINER.
- 15 UNIDADES DE TUBO PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 5 ml. CON GEL SEPARADOR – VACUTAINER.

Asimismo se evidencia en la Orden de Compra que el monto del valor de los bienes descritos asciende a S/ 25, 140.00 (VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA NUEVOS SOLES).

Con este medio probatorio se acredita que la servidora firmó la “conformidad” como si los bienes hubiesen ingresado ya almacén pese a que aún los bienes no habían llegado a la Entidad.

- d. **CARTA N° 018-2018/AV-DISI**, de fecha 31 de Diciembre de 2018 , suscrita por HENRY NODAR MUÑOZ RIOS, propietario de la Droguería Inversiones Santa Inés, dirigida al entonces Jefe del Área de Logística, Sr. Luis Armando Torres Lozano; mediante la cual pone en conocimiento que “su compromiso de entrega respecto de la Orden de Compra N° 0000947 de fecha 27 de Diciembre de 2018 se realizará la primera semana del mes de febrero del 2019, esto debido a que los ítems 08 Unidades de Tubo para Extracción de Sangre con Sistema de Vacío de Polipropileno de 3.5 ml. Con Citrato de Sodio al 3.2.% x 1200 Uni – VACUTAINER, 15 Unidades de Tubo para Extracción de Sangre con Sistema de Vacío de Polipropileno de 4 ml. Sin Aditivo x 1200 Uni-VACUTEINER; 15 unidades de Tubo para Extracción de Sangre con Sistema de Vacío de Polipropileno de 5ml. Con Gel Separador x 1200 Uni – VACUTAINER, los mismos que se encuentran en la mencionada Orden de Compra, que por razones de ser el último lote del año en el mercado nacional y con fecha muy próxima a vencer, no se podrá cumplir con la entrega rápida y total, teniendo el acuerdo





Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019

con nuestro proveedor que el producto en mención tiene como fecha de ingreso al país el 31 de Enero del año 2019; motivo por los cuales nuestra empresa se compromete a realizar la entrega hasta el día viernes 08 de Febrero del 2019; teniendo en cuenta el tiempo que toma desaduanar el producto en el Puerto del Callao y el mismo que tendrá un tiempo en llegar al destino que es la ciudad de Tarapoto. Comprometiéndose a cumplir con la entrega total de la Orden de Compra N° 0000947.

Con este medio probatorio se acredita que al día 31 de Diciembre de 2018 los bienes aun no habían llegado al Hospital II-2-Tarapoto.



- e. **ACTA DE DECLARACIÓN INDAGATORIA DE LA SERVIDORA ROSA AMPARO TRIGOSO MARINA;** de fecha 27 de Mayo de 2019, rendida ante el Secretario Técnico de Órganos Instructores y Sancionadores del Hospital II-2-Tarapoto, en la cual la servidora procesada refirió tener 37 años de servicio, de los cuales 27 años realizó funciones en el área de Almacén, asimismo reconoce que su función como responsable de Almacén es verificar que las características de los bienes que obran en la orden de compra sean las mismas que el proveedor pretende ingresar a Almacén, refirió también reconocer su firma en el documento ORDEN DE COMPRA N° 947 con N° de Expediente 4191, de fecha 27 de Diciembre de 2018.

Con este medio probatorio se acredita que la servidora procesada reconoce como suya la firma consignada en la orden de compra N° 947 del Expediente N° 4191 y asimismo reconoce que su función es verificar las características de los bienes antes de que éstos ingresen a Almacén.

- f. **ACTA DE DECLARACIÓN INDAGATORIA DEL SERVIDOR JOHNNY VELA MACEDO;** de fecha 27 de Mayo de 2019, rendida ante el Secretario Técnico de Órganos Instructores y Sancionadores del Hospital II-2-Tarapoto, quien tuvo la condición de Responsable de Adquisiciones y refiere que según su experiencia, Almacén coordina con el área usuaria para determinar si las características del bien que está ingresando se corresponde con las requeridas por el área, luego de manifestar su conformidad el área usuaria (en caso de insumos el que verifica las características es el Área de Farmacia), luego Almacén firma la orden de compra, en señal de conformidad del ingreso del bien; dicha verificación, la realiza con el área usuaria; luego ella emite el expediente a la Oficina de Logística y luego esta verifica si tiene la conformidad de que ingresó el bien; luego Logística lo remite al área de Control Previo para su control final; luego lo remite al área de contabilidad para su devengado, luego lo pasa a tesorería para que ellos realicen el pago.

- g. **ACTA DE DECLARACIÓN INDAGATORIA DEL SERVIDOR LUIS ALBERTO RÍOS PANDURO;** de fecha 01 de Julio de 2019, rendida ante el Secretario Técnico de Órganos Instructores y Sancionadores del Hospital II-2-Tarapoto, refiere que al momento de



Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019

los hechos tuvo la condición de responsable de CONTROL PREVIO (hasta la actualidad), quien refirió que si la ORDEN DE COMPRA llega a su oficina “sin firma, la devuelve a Logística para que se regularice. Si es que la ORDEN DE COMPRA llega firmada a mi servicio yo entiendo que el bien ya ingresó a Almacén, siendo para mí un documento tan importante, que da credibilidad, de que la entrega del bien ya se efectuó a Almacén por parte del proveedor; y entonces solo me queda darle visto bueno y enviar a las áreas correspondientes a fin de que viabilicen el pago al proveedor.



- h. **NOTA DE COORDINACIÓN N° 004-2019-L-A-H/T.**; de fecha 30 de Mayo de 2019, suscrita por la servidora Responsable de Almacén Rosa Amparo Trigos Marina, dirigida al Secretario Técnico de Órganos Instructores y Sancionadores del Hospital II-2-Tarapoto, mediante la cual remite la GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE 002-N° 006068 expedida por la DROGUERÍA INVERSIONES SANTA INÉS y también el ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES NEA – OTROS, de fecha 07/03/2019, suscrita por el servidor **Henry Padilla Arévalo** en su condición de Químico Farmacéutico y **Rosa Amparo Trigos Marina** en su condición de Responsable de Almacén.

Se precisa que la GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE 002-N° 006068 expedida por la DROGUERÍA INVERSIONES SANTA INÉS contiene la firma de la Responsable de Almacén Rosa Amparo Trigos Marina y el Químico Farmacéutico Henry Padilla Arévalo; asimismo se consigna como **fecha de entrega de los bienes el día 04 de Febrero de 2019;** siendo que ambos dan cuenta de la entrega y del ingreso de los bienes descritos al área de Almacén, estos bienes son:

- 30 UNIDADES DE PRUEBA DE HORMONA GONADOTROPINA CORIÓNICA (HCG) X 25 DETERMINACIONES –ABON.
- 08 UNIDADES DE TUBOS PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 3.5 ml. CON CITRATO DE SODIO AL 3.2.% - VACUTAINER.
- 15 UNIDADES DE TUBO PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 04 ml. SIN ADITIVO – VACUTAINER.
- 15 UNIDADES DE TUBO PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 5 ml. CON GEL SEPARADOR – VACUTAINER.

Asimismo, se precisa que el ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES NEA – OTROS, de fecha 07 de Marzo de 2019, contiene la firma de la Responsable de Almacén Rosa Amparo Trigos Marina y el Químico Farmacéutico Henry Padilla Arévalo, quienes dan cuenta de la **conformidad** con fecha 31 de Enero de 2019, respecto a que el proveedor MUÑOZ RÍOS HENRY NODAR hizo llegar al Almacén del Hospital II-2-Tarapoto, los siguientes bienes:



Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019



- 30 UNIDADES DE PRUEBA DE HORMONA GONADOTROPINA CORIÓNICA (HCG) X 25 DETERMINACIONES –ABON.
- 08 UNIDADES DE TUBOS PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 3.5 ml. CON CITRATO DE SODIO AL 3.2.% - VACUTAINER.
- 15 UNIDADES DE TUBO PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 04 ml. SIN ADITIVO – VACUTAINER.
- 15 UNIDADES DE TUBO PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CON SISTEMA DE VACÍO DE POLIPROPILENO DE 5 ml. CON GEL SEPARADOR – VACUTAINER.

Asimismo las firmas en la referida Acta, da cuenta de la verificación de que los bienes entregados por el proveedor se corresponden con los bienes solicitados por el área usuaria y que finalmente los bienes fueron entregados por el proveedor HENRY NODAR MUÑOZ RÍOS al Almacén del Hospital II-2-Tarapoto el día 04 de Febrero de 2019, lo que deja constancia de que no existió perjuicio grave para la entidad sino solo negligencia.

Octavo.- NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

Conforme a los hechos suscitados la servidora habría cometido la falta descrita en el literal d) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, el cual prescribe: **“La negligencia en el desempeño de las funciones”**; asimismo, conforme lo establece la Resolución de Sala Plena 001-2019-SERVIR/TSC, por remisión debe precisarse que, la función realizada negligentemente fue la establecida en el numeral 7.4.4. de la DIRECTIVA N° 010-2016-GRSM/ORA (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO UIT EN EL PLIEGO N° 459 – Gobierno Regional San Martín) la misma que establece lo siguiente “En el caso de contratación de bienes, el órgano encargado de las contrataciones remite la Orden de Compra, con la documentación sustentatoria (contenida en el expediente de contratación) al Almacén Central para la recepción de los bienes respectivos y su posterior traslado al área usuaria, debiendo verificarse al momento de la recepción las condiciones generales (cantidad, calidad, dimensiones, modelo, marca, serie, etc.) y cumplimiento total de los requerimientos técnicos requeridos por el área usuaria, los cuales deben ser concordantes con su propuesta ofertada, de ser el caso en forma obligatoria deberá verificar las certificaciones, ensayos, entre otros documentos requeridos. Para el caso de productos perecibles verificar la fecha de vencimiento.”

Noveno.- MEDIDA CAUTELAR:

En este caso, pese a que la falta disciplinaria cometida por el servidor procesado es considerada grave, no se ha estimado interponer medida cautelar alguna.



Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019

Décimo.- POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA:

La posible sanción a imponerse al servidor es de **CINCO DÍAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER**, conforme lo establece el artículo 90° de la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil” y el artículo 102 del título VI del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

1.1. Respecto a la determinación de sanción de CINCO DÍAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER.

- El artículo 87 de la Ley 30057, establece de modo expreso que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- e) La concurrencia de varias faltas.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.



En el caso materia de análisis la servidora procesada, al firmar la “conformidad” de la entrega por parte del proveedor e ingreso de dichos bienes a Almacén, en la **ORDEN DE COMPRA – GUÍA DE INTERNAMIENTO N° 0000947**, de fecha 27 de Diciembre de 2018, correspondiente al Expediente SIAF 4191, generó la presunción de las demás instancias u oficinas, de que los bienes habían ingresado a Almacén, por lo que se continuó con el trámite regular hasta que la Oficina de Tesorería procedió al pago de S/ 25, 140.00 a favor del proveedor HENRY NODAR MUÑOZ RÍOS, todo ello sin que los bienes efectivamente hayan llegado al Almacén del Hospital II-2-Tarapoto.

Si bien es cierto a priori podría presumirse que la conducta asumida por parte de la servidora fue dolosa, conforme a los documentos alcanzados por la propia servidora como son remite la GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE 002-N° 006068 expedida por la DROGUERÍA INVERSIONES SANTA INÉS de propiedad del proveedor, y también el ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES NEA – OTROS, de fecha 07/03/2019; se acredita que los bienes respecto de los cuales se otorgó conformidad sin que hayan ingresado a Almacén, finalmente fueron entregado por el proveedor e ingresados a Almacén luego de la verificación de los mismos por parte de **Henry Padilla Arévalo** en su condición de Químico Farmacéutico y **Rosa Amparo Trigoso Marina** en



Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019

su condición de Responsable de Almacén; por lo que se descarta un actuar destinado a obtener un beneficio propio o a favor de tercero; concluyendo que se trató de una negligencia, que aunque potencialmente pudo acarrear perjuicio a la entidad, dicho riesgo potencial no se concretó en un resultado tangible. Por lo que de modo concreto puede establecerse, que **la conducta de la servidora no afectó el interés general de la sociedad de modo grave.**

Finalmente se debe considerar en el presente caso no se verificó **un beneficio ilícitamente obtenido** por la servidora procesada, pues como se refirió en líneas precedentes los bienes finalmente ingresaron al Almacén del Hospital II-2-Tarapoto, con fecha 04 de Febrero de 2019.



Sin duda alguna, la sanción de **CINCO DÍAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER**, regulada por ley, específicamente ha sido prevista en el literal “b” del artículo 88 de la Ley 3005, **es razonable y proporcional al riesgo potencial causado a la institución**, pues las máximas de la experiencia nos permiten concluir que una vez cancelado el monto de los bienes al proveedor sin que este haya cumplido aun con la entrega de los mismos, se genera el riesgo de que el proveedor no cumpla con la entrega de los mismos y genere una pérdida económica ascendente a S/ 25,140.00 y asimismo pérdida en labor asistencial a favor de los usuarios de los servicios del Hospital II-2-Tarapoto; razones por las cuales debe dejarse sentada la posición de que el Hospital no puede dejar pasar por alto conductas de los servidores que generen un riesgo inminente a la entidad, por más que no se concrete dicho riesgo, como en el caso concreto.

Podría argumentarse que la presentación de la carta de compromiso por parte del proveedor, de entregar los bienes con posterioridad al pago representa una garantía de la entrega de los mismos, sin embargo ello no tiene mayor asidero, en la medida que una carta de compromiso no constituye una garantía “objetiva” del cumplimiento de su obligación, como si lo es una “carta fianza” o la entrega a favor del Hospital II-2-Tarapoto de algún bien del mismo o mayor valor al cancelado por el Hospital II-2-Tarapoto.

Décimo Primero.- PLAZO PARA PRESENTAR LOS DESCARGOS:

Conforme a lo establecido por el artículo 106 literal “a” de la Ley 30057, la Fase Instructiva, se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor civil procesado, señalando asimismo que esta fase, se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación del inicio del Procedimiento Disciplinario, brindándole un plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES** para presentar su descargo, dicho plazo puede ser prorrogado a solicitud del servidor siempre que la prórroga sea solicitada dentro del plazo de los 05



Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019

días hábiles señalados para presentar su descargo, de lo contrario, el Órgano Instructor continuará con el procedimiento hasta la emisión de su informe.

Décimo Segundo.- AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR LOS DESCARGOS O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA:

Que, conforme al artículo 90° de la Ley N° 30057 “Ley del servicio civil” y el literal “b” del numeral 93.1. del artículo 93° del título VI del Decreto Supremo N° 040-2014-PC, en caso de SUSPENSIÓN corresponde ser el órgano instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario a la **JEFA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL II-2-TARAPOTO.**

Décimo Tercero.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO:



Conforme a lo prescrito por el artículo 96 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el servidor civil tiene los siguientes derechos e impedimentos:

1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.

El servidor civil puede ser representado por un abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento disciplinario. (El subrayado es nuestro)

2. Mientras dure el procedimiento administrativo disciplinario, no se concederán licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal “h” del Artículo 153 del Reglamento, mayores a 05 días hábiles, así como también está impedido del uso de sus vacaciones.

Décimo Cuarto.- DECISIÓN DE INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, conforme a los medios probatorios, fundamentos fácticos y jurídicos descritos precedentemente;

SE RESUELVE:



Resolución del Órgano Instructor

Tarapoto, 01 de Agosto del 2019

ARTÍCULO 01°.- DECLARAR EL INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra la servidora civil, Responsable de Almacén: **Rosa Amparo Trigoso Marina** por la presunta comisión de la **falta tipificada en el literal “d” del Artículo 85 de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil, la misma que establece “La Negligencia en el desempeño de las funciones”** al haber realizado negligentemente la función del responsable de Almacén, establecida en el numeral 7.4.4. de la **DIRECTIVA N° 010-2016-GRSM/ORA (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO UIT EN EL PLIEGO N° 459 – Gobierno Regional San Martín)**.

ARTÍCULO 2°.- CONCEDER a la servidora procesada, el plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente de notificada la presente resolución, a efecto de que presente sus descargos y adjunten los medios de prueba que consideren pertinentes para plantear su defensa, los mencionados descargos deberán ser presentados ante la **JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL II-2-TARAPOTO**, quien en el presente proceso actúa como **ÓRGANO INSTRUCTOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que por intermedio de la Secretaría Técnica de Órganos Instructores y Sancionadores del Procedimiento Administrativo Disciplinario se notifique a la servidora procesada, precisando que deberá **notificársele en la Oficina de Almacén del Hospital II-2-Tarapoto**, debiendo adjuntarse a la notificación, la documentación sustentatoria que ha dado lugar al inicio del presente procedimiento, a fin de garantizar el debido proceso y que el servidor procesado pueda ejercer su derecho de defensa.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER que, una vez diligenciadas las notificaciones correspondientes, se **REMITAN** los actuados a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores y Sancionadores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de esta sede a fin de que actúe conforme a lo establecido por el artículo 92 de la Ley 30057 y el literal “h” del artículo 8.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC.

Regístrese y comuníquese;

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL II-2 TARAPOTO

Lic. Adm. Diana Carolina J. Rocha Sandoval
JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA