



Resolución Directoral

San Juan de Lurigancho, 29 octubre de 2021

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 033-2021-STPAD-URH-OAD-HSJL/MINSA de fecha 27 de julio de 2021, Resolución Directoral n° 188-2021-DE-HSJL/MINSA de fecha 02 de agosto de 2021, resolución que instauro Procedimiento Administrativo Disciplinario, respecto a la falta administrativa cometida por el servidor **EDWIN JOHNY SAAVEDRA MARCHAN**, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración del Hospital San Juan de Lurigancho; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057 –Ley del Servicio Civil, se estableció un régimen único y exclusivo para las personas que presten servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas; en ese sentido, la referida Ley y su Reglamento General, resultan de aplicación a los servidores civiles cuyo régimen laboral este regulado a través del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057, o que se encuentren vinculados a la Entidad bajo otra modalidad contractual, con las limitaciones establecidas en su Novena Disposición Complementaria Final;

Que, la Ley N° 30057 –Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a la sanción de amonestación escrita, se establece que esta se aplica previo proceso administrativo disciplinario, la misma que es impuesta por el jefe inmediato;

Que, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital San Juan de Lurigancho, recomienda a esta Jefatura de la Dirección Ejecutiva del Hospital San Juan de Lurigancho, Aperturar Procedimiento Administrativo Disciplinario mediante el Informe de Precalificación N° 033-2021-STPAD-URH-OAD-HSJL/MINSA, de fecha 27 de julio de 2021, recomienda el inicio de procedimiento administrativo disciplinario al servidor **EDWIN JOHNY SAAVEDRA MARCHAN**, quien en el ejercicio de sus funciones como Jefe de la Oficina de Administración habría actuado de forma negligente en el desempeño de sus funciones al inobservar que ambientes e instalaciones del Hospital San Juan de Lurigancho, se venían arrendando y concesionado para uso comercial, desviando el objetivo, misión, visión y finalidad del Hospital San Juan de Lurigancho; toda vez que como Jefe de la Oficina de Administración tiene la función de desarrollar actividades de control patrimonial, la misma que de haberse realizado, hubiera logrado evidenciar la irregular administración que se venía realizando por parte del SUB CAFAE del Hospital San



Shirley Cruz Carbajal
ABOGADA
CAL. 75718





Resolución Directoral

Juan de Lurigancho, sin embargo ante la omisión de sus funciones, el SUB CAFAE suscribió contratos y concesiones para el funcionamiento de restaurantes, agencia administrativa cooperativas, stand restaurante, servicio de fotocopiado, fuente de soda, modulo propio movable (kiosko) y fuente de soda, de los cuales se generó un ingreso y beneficio para el SUB CAFAE; incurriendo con su actuar en la comisión de la falta administrativa establecida en el literal d) del artículo 85 de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil.

Que, mediante Resolución Directoral n.º 188-2021-DE-HSJL/MINSA de fecha 02 de agosto de 2021; esta Jefatura de la Dirección Ejecutiva del Hospital San Juan de Lurigancho, resuelve Aperturar el Procedimiento Administrativo Disciplinario al servidor **EDWIN JOHNY SAAVEDRA MARCHAN**, notificado a través de la Notificación n.º 039-2021-DE-HSJL/MINSA de fecha 04 de agosto de 2021; toda vez que el servidor en su calidad de Jefe de la Oficina de Administración, en el ejercicio de sus funciones habría actuado de forma negligente en el desempeño de sus funciones, inobservando que ambientes e instalaciones del Hospital San Juan de Lurigancho, se venían arrendando y concesionado para uso comercial a favor de la personería jurídica del Sub Cafae; incurriendo con su actuar en la comisión de la falta administrativa establecida en el literal d) del artículo 85 de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil.

Que, en relación a lo contenido en el Expediente N.º 043-2020-STPAD-URH-HSJL, se observa que; el servidor **EDWIN JOHNY SAAVEDRA MARCHAN**; mediante Hoja de envío de Tramite General n.º 21-017250-001 de fecha 16 de agosto de 2021, el servidor presenta sus descargos, manifestando lo siguiente:

"(...) El suscrito fue designado como Jefe de la Oficina de Administración del Hospital San Juan de Lurigancho mediante Resolución Jefatural N.º 033-2017/IGSS de fecha 20 de febrero 2017 y mediante Resolución Ministerial N.º 500-2018/MINSA de fecha 30 de mayo 2018 se da termino a la presente designación.

El suscrito durante el periodo de su designación como Jefe de la Oficina de Administración del Hospital San Juan de Lurigancho cumplió en todo momento con las Funciones Específicas del Manual de Organización y Funciones del HSJL, administrando los recursos Económicos y Financieros y la ejecución de presupuesto, para la toma de decisiones orientadas hacia el cumplimiento de la misión y logro de los objetivos estratégicos. En ningún momento se descuidó el cumplimiento de los objetivos para brindar servicios y prestaciones de salud como se asevera en el presente informe, las mismas que pueden ser corroboradas a través de la ejecución presupuestal del año 2017-2018 como parte de la gestión realizada durante mi designación.

La Oficina de Administración del Hospital San Juan de Lurigancho tiene como Unidades dependientes las Unidades de Logística, Economía, Recursos Humanos y Servicios Generales; siendo control Patrimonial un área dependiente de la Unidad de Logística, la misma que cuenta con sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones

Supervisar el registro y control del inventario de los bienes patrimoniales y del margsí de bienes.

En todo momento se veló por el desarrollo de las actividades de control patrimonial las mismas que fueron coordinadas con la jefa de logística quien era la responsable directa de Control Patrimonial dentro de sus funciones y debiendo reportar a la Oficina de Administración el buen desenvolvimiento de sus actividades, teniendo en cuenta que la Oficina de Administración no solo es responsable de la Unidad de Logística sino de



Shirley Chumbeza Carbajal
ABO. GADA
CAL. 5718



Resolución Directoral

tres unidades mas que están indicadas al inicio del presente párrafo, existiendo una asignación de funciones para cada uno de ellos que debió ser cumplida de manera estricta.

Mediante Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, se normo el funcionamiento d los Comités de Administración de Fondo de Asistencia y Estimulo y concordante con el Decreto Supremo N° 097-82-PCM, se establece la constitución del cafae señalando que el periodo del mandato de los comités de Administración de Fondo de Asistencia y Estimulo será de dos años.

De lo descrito en el párrafo anterior se puede corroborar que el Sub Cafaes del Hospital San Juan de Lurigancho fue autorizado por la Dirección para la Administración de manera directa los ingresos por conceptos de concesiones, kioskos y otros desde el año 2006, no siendo competencia de la Oficina de Administración dejar sin efecto Resoluciones Directorales emitidas por el Titular de la Institución, por ende dichas facultades debieron ser anuales o dejadas sin efectos mediante otra Resolución emitida por Dirección como parte de las funciones enmarcadas en el Manual de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho. (...)”

Que, el servidor argumenta que como Oficina de Administración cuanta a su cargo no solo con la Unidad de Logística quien se encarga de supervisar el registro y control del inventario de bienes patrimoniales, deslindando su responsabilidad al señalar que la jefa de logística era el personal responsable directo de control patrimonial, sin embargo el servidor en su condición de Jefe de la Oficina de Administración del Hospital San Juan de Lurigancho, durante el periodo desde el 20 de febrero de 2017 al 30 de mayo de 2018, designado mediante Resolución Jefatural n°033-2017/IGSS de fecha 20 de febrero de 2017, inobservo que ambientes e instalaciones del Hospital San Juan de Lurigancho, se venían arrendando y concesionado para uso comercial, desviando el objetivo, misión, visión y finalidad del Hospital San Juan de Lurigancho; imputación que era de conocimiento público; al respecto el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho aprobado el 03 de junio de 2010 mediante Resolución Ministerial n° 449-2010/MINSA señala en el artículo 11: **“e) Desarrollar las actividades de abastecimiento, contabilidad, tesorería, ejecución presupuestal y control patrimonial, en marco de las normas de los sistemas administrativos correspondiente.”**; por lo que como Jefe de la Oficina de Administración entre sus funciones también tiene la función de desarrollar actividades de control patrimonial, la misma que de haberse realizado, hubiera logrado evidenciar la irregular administración que se venía realizando por parte del SUB CAFAE del Hospital San Juan de Lurigancho, sin embargo ante la omisión de sus funciones, el SUB CAFAE suscribió contratos y concesiones para el funcionamiento de restaurantes, agencia administrativa cooperativas, stand restaurante, servicio de fotocopiado, fuente de soda, modulo propio movable (kiosko) y fuente de soda, de los cuales se generó un ingreso y beneficio para el SUB CAFAE, por lo que se encontraría sustentado la imputación en su contra; verificándose que el servidor tenían funciones inherentes a su cargo de establecer el control patrimonial de los bienes, función que no se ha realizado de manera idónea; incurriendo en la comisión de falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal d) de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, según lo establecido en el numeral 17.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 –Ley del Servicio Civil” aprobada mediante





Resolución Directoral

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-2 PE que expresa: "17.3 La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al servidor o ex servidor civil, bajo los términos del artículo 93 del Reglamento y 89 y 90 de la LSC. Para los casos de amonestación escrita, cuando el jefe inmediato actúa como Órgano Instructor y Sancionador, una vez decidida la sanción, este debe comunicar al Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, para que dicha sanción sea puesta en conocimiento del servidor o ex servidor civil procesado";

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil, Ley n.° 30057, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, la Directiva n.° 092-2016-SERVIR-PE, y el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho vigente a la fecha de ocurridos los hechos;

SE RESUELVE:

PRIMERO: IMPONER LA SANCIÓN DE AMONESTACIÓN ESCRITA al servidor **EDWIN SAAVEDRA MARCHAN**, por la comisión de la falta administrativa disciplinaria contenida en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 –Ley del Servicio Civil; según lo expuesto en el presente informe y los documentos de la referencia.

SEGUNDO: DISPONER el registro en el legajo personal del servidor **EDWIN SAAVEDRA MARCHAN**, el registro de la sanción, conforme a Ley.

TERCERO: ENCARGAR a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, la notificación del presente acto resolutivo al citado, con las formalidades de Ley.

CUARTO: DISPONER a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para el archivo y custodia del presente procedimiento administrativo disciplinario.

Sin otro particular.

Atentamente,

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

C.C
Interesado
RRHH (2)
Archivo

PSCT/olln/skcc

Shirley Chumpitaz Carbajal
ABOGADA
CAL. 75719

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
M.C. PABLO S. CORDOVA TICSE
DIRECTOR EJECUTIVO
C.M. 20820

