



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Lima, 15 de marzo del 2023

### VISTO:

El Expediente N° 21-008513-001 que contiene el Informe de Órgano Instructor N° 005-2022-OI-OA/HEVES de fecha 04 de agosto de 2022, la Carta N° 016-2021-OI-OA/HEVES de fecha 16 de diciembre del 2021 y el Informe de Precalificación N° 091-2022-STOIPAD-OGRH/HEVES de fecha 30 de noviembre de 2021 y demás documentos que obran en el expediente administrativo del servidor Pedro Alexis La Rosa Olivos; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, se aprueba la ley del Servicio Civil, norma que establece el nuevo régimen disciplinario de las entidades públicas; y que, la Novena Disposición Complementaria Final, referida a la vigencia de la ley, ordena: *"A partir del día siguiente de la publicación de la presente ley, son de aplicación inmediata para los servicios civiles en los regímenes de los decretos legislativos 276, 1057, 728 (...) las normas de esta ley sobre la capacitación y la evaluación de desempeño y el título V, referido al régimen disciplinario y procedimiento sancionador, se aplican una vez que entren en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias"*;

Que, el D.S. N° 004-2019-JUS, aprueba la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el cual en su Título Preliminar postula los principios del derecho administrativo, estableciendo en el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar el principio de legalidad, donde se ordena que: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*; asimismo, el numeral 1.2 del Artículo IV del Título Preliminar, en lo que respecta al Principio del Debido Procedimiento, prescribe que; *"Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo"*;

Que, para efectos de la presente resolución, cabe precisar que, el servidor Pedro Alexis La Rosa Olivos, identificado con DNI N° 40272699, fue contratado como Jefe de la Unidad de Logística del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057, con Contrato CAS N° 016-2020, el mismo que inicio el 02 de noviembre de 2020 y culminó el 22 de setiembre de 2021;

Que, ahora bien, con fecha 02 de abril de 2021, el Hospital de Emergencias Villa El Salvador recepciona la denuncia vía correo electrónico [rcaperucom@gmail.com](mailto:rcaperucom@gmail.com) sobre presuntas irregularidades en las Contrataciones del Estado, respecto a la recepción de bienes



defectuosos, tóneres piratas, señalando lo siguiente: "Hago de su conocimiento sobre la recepción de bienes defectuosos, tóner recargados, piratas falsos y recepcionados como nuevos, que mediante la Orden de Compra N° 059 del 26/02/2021 de la Unidad Ejecutora N° 0142 Hospital de Emergencias Villa el Salvador se solcito a través de la modalidad de compra Acuerdo Marco al proveedor SOLUTESAC la cantidad de 40 tóner a un precio de S/.789.691.50 cada uno, siendo un total de S/.31,587.66 soles orden Girada por la Unidad de Logística, los viene san sido validados por el Jefe de Almacén EINER VLADEMIR REAL PUELLES y por el jefe de Tecnologías de la Información y Estadística HECTOR OMAR YATACO CAÑARI quienes sin realizar el debido control de calidad y recepción de bienes ha validado esta compra con tóner usados, recargados adulterados, piratas y de dudosa procedencia que no cumplen los estándares de calidad requeridos para el buen funcionamiento de las impresoras, la adquisición de tóner recargados o de segundo uso son una perdida para el estado, pues se está pagando un monto muy elevado por tóner cuya recarga solo cuesta 20 soles en el centro de Lima, estos tóner malogran el funcionamiento de las impresoras, en el Hospital hace mucho tiempo que se vine aceptando este tipo de bienes recibiendo posiblemente los involucrados coimas para pasar gato por liebre, al respecto el Ministerio de Economía a través de la Central de Compras Perú Compras ha emitido el comunicado N° 092-2000-PERU COMPRAS/DAM ha establecido que las entidades pidan una carta de originalidad lo cual no ha sido solicitado por el encargado de almacén y han dado conformidad y posterior pago, sin haber solicitado un peritaje de los tóner a la empresa HP del Perú cuyo representante es el señor RENZO RANILLA SANCHEZ programa Antipiratería HP, el pago fue efectuado el 15/03/2021, siendo un perjuicio económico para el Estado Peruano, se solicita hacer las investigaciones que correspondan y separa del cargo a estos malos funcionarios que constituyen una especie de banda criminal entre el Almacén, Área Usuaría y el Proveedor quienes están enquistados en Hospital para robar al estado";

Que, durante las investigaciones efectuadas por la Secretaria Técnica del PAD se identifican hechos relevantes como el requerimiento que se realizó con Nota Informativa–Requerimiento N° 010-2021-UTIE-HEVES de fecha 04 de febrero de 2021, remitida por el Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información y Estadísticas, quién solicita al Jefe de la Oficina de Administración, los insumos necesarios para el trabajo de impresión de diferentes oficinas asistenciales y administrativas del HEVES, explícitamente tóner, para ello adjunta la Nota Informativa N° 007/SOPORTE U.T.I.E/HEVES-2021 y las especificaciones técnicas, las cuales refieren lo siguiente:

- En el numeral 7. Características y condiciones de los bienes a contratar.

(...)

#### **7.2 características técnicas**

Descripción: tóner  
Modelo: CF237A  
Color: Negro  
Tecnología de Impresión: Laser  
Rendimiento de Pagina 11,000 páginas.

(...)

#### **7.4 Garantía**

7.4.1 Carta de Garantía de la casa Distribuidora.

7.4.2 Carta de compromiso de canje.

7.4.3 Certificado de Originalidad de la misma marca

(...)

Que, en ese sentido, se advierte que el Analista Logístico del Área de Programación de la Unidad de Logística comunica al Jefe de la Unidad de Logística, mediante Informe N° 003-2021-LCMS-ULO-OAD-HEVES de fecha 01 de marzo de 2021, el sustento para la adquisición de tóner CF237A para el HEVES por medio del catálogo electrónico PERU COMPRAS, generándose la Orden de Compra 0000059 de fecha 26/02/2021, asimismo, señala en el tercer párrafo que: "De acuerdo al comunicado N° 067-2020-PERU COMPRAS/DAM de fecha 09 de julio de 2020 y su anexo MAPA DE CALOR DEL INDICADOR ALERTASEMAFORO, se tomó la decisión de adjudicar a la empresa CORPORACION SOLUTLE SAC. Con RUC 20602612211, por ser la mejor opción para la





## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Lima, 15 de marzo del 2023

entidad y encontrándose en semáforo color verde. Se generó la orden de compra N° 0000059 de fecha 26/02/2021”;

Que, asimismo, el Especialista en Soporte TI mediante Informe N° 002/SOPORTE U.T.I/HEVES-2021 de fecha 15 de abril de 2021 comunico al Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información, respecto al flujo y recepción de tóner en conjunto por el área de almacén, indicando lo siguiente:

(...)

### Análisis I: flujo y recepción de tóner.

La Unidad de Tecnología de la Información, en relación a la recepción de los insumos tóner, se procede hacer varios pasos para que garantice la originalidad de los insumos tóner;

- 1.1. La Unidad de Logística – Área de Almacén, e informa a la unidad de Tecnología de la Información cuando ingresa el insumo tóner.
- 1.2. Se procede a ordenar en forma apilada y luego se procede a escanear cada caja del insumo tóner, validad por la misma página de la HP.
- 1.3. Se procede abrir las cajas un porcentaje del 10%, para la verificación de la Unidad de imagen (tóner).
- 1.4. La Unidad de Logística – Área de Almacén procede a validar si cumple con las documentaciones establecidas como guía de remisión, orden de compra, carta de garantía de la empresa y la **carta de originalidad de la misma marca**.
- 1.5. Cumpliendo con todos los requisitos antes mencionados, se procede a la firma de ingreso de compra, para luego ser distribuidos en las diferentes áreas usuarias del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

### Análisis II: autenticidad del producto citado

La Unidad de Logística es encargada de realizar la compra en la cual solicita todas las documentaciones necesarias para la compra de la misma incluyente la carta de originalidad por la misma marca y la carta de garantía de por parte de la empresa proveedora.

### En la parte de conclusiones refiere:

- i) En la recepción de tóner se procede a realizar escanear a cada caja de insumo tóner, valida por la misma página de la HP, se procedió abrir el 10% para su verificación.

Que, en el informe mencionado en el considerando precedente “recomienda que las empresas deben acreditar la autenticidad de los productos adquiridos y cumplir con los estándares de ley, registrándose las compras en PERU COMPRAS y, de esa manera, la Unidad de Logística – Área de Almacén, proceda a validar **si cumple con las documentaciones establecidas** como guía de remisión, orden de compra, carta de garantía de la empresa y la carta de originalidad de la marca”;



Que, mediante Nota Informativa N° 1215-2021-UL-OA-HEVES de fecha 30 de abril 2021, el Jefe de la Unidad de Logística se dirigió al Jefe de la Oficina de Administración, informando lo siguiente:

- Indica que en las especificaciones técnicas del requerimiento sobre "Adquisición de tóner CF237A para equipos de impresión del HEVES" se advierten en las especificaciones técnicas que se encuentran en el numeral 7.4.3. la presentación del **Certificado de Originalidad de la misma marca.**
- Sobre **Carta de Originalidad**; La Unidad advirtió al usuario que registro el requerimiento REQ-2021-1670-13 (OCAM-2021-1670-4-0) omitió elegir la opción de "requerir carta de originalidad o documento análogo" **en consecuencia; no se visualiza en la orden de compra OCAM-2021-1670-4-0.**
- Se **solicitó a la empresa CORPORACIÓN SOLUTLE S.A.C,** la carta de autenticidad de los tóneres; si se solicitó a la empresa las cartas solicitadas en las especificaciones técnicas al momento de recepción de los productos solicitados. Asimismo, da como referencia mediante **NOTA INFORMATIVA N° 45-2020-ALM-UL-HEVES.**

No se puede adjuntar copia fedateada puesto que el documento presentado por el contratista ha entregado en copia simple, tampoco precisa fecha de inicio, termino y/o vigencia.

Sobre criterios que se utilizaron en cuanto a precios en la citada Orden de Compra a través del Acuerdo Marco; refiere que PERU COMPRAS es un operador de uso de las instituciones públicas de cotización electrónico de productos. Se toma en consideración la información que proporciona el cotizador y sirve para gestionar certificación presupuestal y no puede ser utilizada por las entidades públicas para exceptuarse de la obligación de contratar a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco.

Que, en la Nota Informativa N° 86-2021-ALM-UL-HEVES de fecha 29 de abril de 2021, elaborado por el Responsable del Área de Almacén General a la Jefatura de la Unidad de Logística refiere lo siguiente: **i) El documento HP Qualified distribution, distribuidor calificado de consumibles HP, no cuenta con fecha en el documento y no representa la carta de autenticidad donde el área usuaria valido conjuntamente con los suministros de impresión. ii) Todo internamiento es validado por el área usuaria con los documentos originales caso contrario es rechazado dicho ingreso a nuestros almacenes. iii) El Área de Almacén General cumplió con los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa N° 002-HEVES-2020-DE-OAD/V01 "Directiva Administrativa de Procedimientos para la Administración y Control del Almacén General del HEVES". Aprobado en R.D. N° 280-2020-DE-HEVES en el literal 6.3.1.1 (a, b, c2) de recepción;**

Que, en ese contexto, el Secretario Técnico de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios emitió el Informe de Precalificación N° 091-2022-STOIPAD-OGRH/HEVES, recomendando el inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Pedro Alexis La Rosa Olivos, Jefe de la Unidad de Logística del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

Que, mediante Carta N° 016-2021-OI-OA/HEVES de fecha 16 de diciembre del 2021, la Jefa de la Oficina de Administración inició el procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Pedro Alexis La Rosa Olivos, Jefe de la Unidad de Logística del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, en el cual habría vulnerado lo establecido en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la cual prescribe: "**Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo procedo administrativo: (...) q) Las demás que señale la ley**"; la misma que es concordada con el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM: "**Artículo 98°. Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria. Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) j) Las demás que señale la ley**"; aunado a lo expuesto, la conducta del investigado, en el presente caso estaría vulnerando lo establecido en la Ley





PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

N°

052-2023-OGRH-HEVES



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Lima, <sup>15</sup> de <sup>marzo</sup> del 2023

N° 27815, Código de Ética de la Función Pública que ordena: "Artículo 6.- Principios de la Función Pública El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: **1. Respeto:** Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento. **2. Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (...) Artículo 7.- Deberes de la Función Pública: El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) **2. Transparencia:** Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna. (...) **6. Responsabilidad:** Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública";



Que, con cedula de notificación de fecha 22 de marzo del 2022 (fs. 252), se notificó la Carta N° 016-2021-OI-OA/HEVES a través del cual se da inicio al procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Pedro Alexis La Rosa Olivos;

Que, mediante Carta N° 001-2022-PALRO de fecha 31 de marzo del 2022 (fs. 363-372), el servidor Pedro Alexis La Rosa Olivos presentó sus descargos a la Entidad, en el cual refiere los siguientes argumentos:

- El personal del órgano encargado de las contrataciones del HEVES, quien era personal a su cargo no transcribió de presentar carta de originalidad o documento análogo, en la etapa de registro del requerimiento, para la compra de tóner CF237A ante Perú Compras, pese a encontrarse expresamente señalado en las especificaciones técnicas elaboradas por el área usuaria.
- El Analista Logístico del Área de Programación de la Unidad de Logística comunicó al Jefe de la Unidad de Logística, a través del Informe N° 003-2021-LCMS-ULO-OAD-HEVES, de fecha 01 de marzo del 2021, el sustento de adquisición de tóner CF237A para el HEVES por catálogo electrónico PERÚ COMPRAS, generándose la Orden de Compra N° 0000059 con fecha 26/02/221.
- El servidor menciona el artículo 19° del Sub Capítulo IV del Capítulo II del Título III del Manual de Operaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador aprobado mediante Resolución Jefatural N° 381-2016/IGSS, de fecha 27 de mayo de 2016, señala las siguientes funciones de la Unidad de Logística:

- a) Efectuar el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos para el funcionamiento del Hospital y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- b) Formular en coordinación con los demás órganos el Plan Anual de Contrataciones del Hospital.
- c) Coordinar la elaboración de las bases administrativas, de acuerdo a la normatividad vigente, asimismo, asesorar a los demás órganos la elaboración de los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- d) Supervisar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- e) Realizar la indagación de mercado para la determinación del valor referencial.
- f) Realizar el seguimiento de los procesos de selección en ejecución por los Comités Especiales y Permanentes.
- g) Coordinar la suscripción de los contratos de adquisición de bienes, servicios o contratación de obras y/o de la emisión y aprobación de las Órdenes de Compra o de Servicios, en el marco de las normas vigentes.
- h) Organizar, ejecutar y controlar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes.
- i) Mantener el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- j) Efectuar la administración y el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles del Hospital, de acuerdo a la normatividad vigente.
- k) Programar y contratar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones.
- l) Participar en la identificación e implementación de acciones de mejora continua de la calidad del Hospital.
- m) Efectuar y mantener actividades de control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes aquellas que le asigne el/la jefe/a de la Oficina de Administración. (El subrayado es agregado).

- La Unidad de Logística como Órgano Encargado de las Contrataciones realiza distintas funciones para cumplir con el requerimiento solicitado por el área usuaria por lo que, se cuenta con colaboradores contratados bajo el régimen CAS, así como aquellos que son contratados bajo la condición de locadores de servicios que acrediten cumplir con los requisitos específicos para cumplir con un producto determinado, de conformidad el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento, entonces ¿es atribuible la responsabilidad al prestador de servicios o al encargado del órgano de contrataciones del estado?

- Indica que con fecha 26 de febrero del 2021, el Órgano Encargado de las Contrataciones giró la Orden de Compra N° 0000059 (formalizada con Orden de Compra N° OCAM-2021-1670-4-1 en la Plataforma de Perú Compras) a favor de la empresa CORPORACIÓN SOLUTLE S.A.C. para la "Adquisición de tóner CF237A", por un monto ascendente a S/. 31,587.66 (Treinta y un mil quinientos ochenta y siete con 66/100 Soles), con un plazo de entrega del 17/03/2021 al 15/03/2021; en ese contexto, la mencionada empresa cumplió en su totalidad con dicho requerimiento.

- Es oportuno traer a colación el segundo párrafo del numeral 8.8 de la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco", respecto a la recepción y conformidad de los Entregables, el cual señala lo siguiente:

"(...)

*El perfeccionamiento de las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se efectúa según las reglas establecidas para cada Catálogo Electrónico. Las órdenes de compra o de servicio que perfeccionen tales contrataciones, se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes". (El subrayado es agregado)*

- Señala que el numeral 8.9 de la mencionada Directiva, dispone lo siguiente: "Los proveedores están obligados a atender las órdenes de compra o de servicio, salvo lo





PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
Villa El Salvador

N° 052 -2023-OGRH-HEVES



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Lima, 15 de marzo del 2023

dispuesto en el numeral 6 del artículo 83° del Reglamento. El incumplimiento de esta obligación constituye una causal de exclusión del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan".

- Concluye que: *i)* se contrató el servicio de un especialista a fin de realizar las contrataciones bajo sistema de PERÚ COMPRAS, y *ii)* en calidad de jefe el órgano encargado de las contrataciones realizó las acciones correctivas posterior a los hechos ocurridos, el mismo que consistió en no volver a requerir los servicios del señor Luis Carlos Manco Silva, así como exhortar al personal a cargo de ver la plataforma PERU COMPRAS a cumplir con los lineamientos de dicha plataforma; y, específicamente a registrar en la plataforma la solicitud de carta de originalidad en caso lo soliciten las Especificaciones Técnicas, y, *iii)* el área usuaria fue quien otorgó la conformidad de los bienes internados, mismos que validaron el documento presentado por la empresa CORPORACIÓN SOLUTLE S.A.C., como "carta de originalidad", siendo los únicos responsables de que la entidad no pueda reclamar por parte de la misma marca, el reintegro de los bienes adquiridos y que han sido declarados falsificados.
- **En relación al primer hecho:**  
Que, conforme se ha señalado a lo largo del presente descargo referido a dicho punto, el área usuaria actuó deliberadamente para otorgar la conformidad a la Orden de Compra N° 0000059 (formalizada con Orden de Compra N° OCAM-2021-1670-4-1, en la Plataforma de Perú Compras).
- **En relación al segundo hecho:**  
Que, su persona, en calidad de Jefe del Órgano Encargado de las Contrataciones, en aras de que se cumpla la finalidad pública de cada una de las contrataciones y a fin evitar algún perjuicio a la Entidad, designó las funciones de contratación por PERU COMPRAS con conocimiento de la normativa; asimismo, como acciones correctivas a los hechos de Control Institucional, se dejó de requerir los servicios del señor Luis Carlos Manco Silva como especialista en programación; asimismo exhortó al personal a cargo de ver la plataforma PERU COMPRAS a cumplir con los lineamientos de dicha plataforma; y, específicamente a registrar en la plataforma el solicitud de carta de originalidad en caso lo soliciten las Especificaciones Técnicas.
- Que, el servidor manifiesta que el área usuaria y el señor Luis Carlos Manco Silva (locador de servicios) son únicamente responsables de los bienes adquiridos, los mismos que han sido declarados falsificados, a consecuencia de ello se separa de la entidad al locador de servicios y toma las acciones correctivas del caso.

Que, estando a lo expuesto, el Órgano Instructor en su informe de fecha 04.08.2022, realizó el análisis de los argumentos expuestos por el servidor procesado indicando que, el área usuaria encargada de la "Adquisición de tóner CF237A para equipos de impresión del



HEVES" era la Unidad de Tecnología e Informática del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, quien realizó el requerimiento solicitando la adquisición de tóner CF237A para las áreas administrativas y asistenciales, adjuntando las especificaciones técnicas de los bienes a contratar, conforme se evidencia en el numeral 7.4 de garantías que señalaba: i) *Carta de Garantía de la casa Distribuidora*, ii) *Carta de compromiso de canje*. iii) *Certificado de Originalidad de la misma marca entre otros*, el cual fue elevado a la Oficina de Administración del HEVES;

Que, en mérito a lo antes acotado, es necesario puntualizar que, en el descargo presentado por el servidor procesado, sindicó al señor Luis Carlos Manco Silva (locador de servicios) como el responsable de registrar el requerimiento REQ.2021-1670-13 (OCAM-2021-1670-4-0) en el portal de compras de PERU COMPRAS, quien omitió elegir la opción en el citado requerimiento en la plataforma de PERU COMPRAS, a pesar que el área usuaria había precisado en las especificaciones técnicas que el postor ganador debía presentar la "carta de originalidad o documento análogo de importación";

Que, en la Nota Informativa N° 1215-2021-UL-OA-HEVES de fecha 30 de abril 2021, la Jefatura de la Unidad de Logística menciona las acciones realizadas respecto a la adquisición del tóner:

- El término de referencia que indico UTIE del requerimiento sobre "Adquisición de tóner CF237A para equipos de impresión del HEVES" se advierten en las especificaciones técnicas que se encuentran en el numeral 7.4.3. la presentación del **Certificado de Originalidad de la misma marca**.
- Sobre **Carta de Originalidad**, la unidad advirtió al usuario que registro el requerimiento REQ-2021-1670-13 (OCAM-2021-1670-4-0), **omitió** elegir la opción de "requerir carta de originalidad o documento análogo" **en consecuencia no se visualiza en la orden de compra OCAM-2021-1670-4-0**.
- **El 26 de febrero de 2021**, giro la Orden de Compra N° 59 (formalizando con Orden de Compra N° OCAM -2021-1670-4-1) en la plataforma de Perú compras a favor de la empresa CORPORACION SOLUTLE SAC. para la adquisición de TONER CF237A, siendo el plazo de entrega el 07/03/2021 hasta el 15/03/2021 por un monto de S/. 31,587.66 soles. Y que la empresa cumplió con la entrega total del requerimiento de los tóneres falsos. Sin embargo, la Unidad de Logística no cumplió con los requisitos que solicitaba el área usuaria que presentara el certificado de originalidad. Prosiguiendo con el trámite correspondiente, hasta emitir la orden de compra.
- **Se solicitó a la empresa CORPORACIÓN SOLUTLE S.A.C**, la carta de autenticidad de los tóneres; si se solicitó a la empresa las cartas solicitadas en las especificaciones técnicas al momento de recepción de los productos solicitados, pero no existe documento alguno que sustente dicha versión.

Que, en consecuencia, el Jefe de la Unidad de Logística del HEVES, al no solicitar la Carta de Originalidad en la plataforma Perú Compras a la empresa ganadora CORPORACION SOLUTLE S.A.C, origino una indefensión a la entidad en un futuro reclamo. En ese sentido, la Carta de originalidad como distribuidor calificado de consumibles HP, entregada por el proveedor se encuentra emitida a nombre de COMPU CHAMBI SAC, y no de la empresa ganadora CORPORACION SOLUTLE SAC, por lo tanto, se evidencia que el servidor procesado no observo el documento presentado por la citada empresa; no obstante, prosiguió con la contratación y emitió la orden de compra otorgándole la buena pro a la citada empresa;

Que, asimismo, la Entidad recepciono la carta del Director Regional de Investigación para las Américas Programa Global Antipiratería Grupo de Protección de Marca de HP, a través del cual refiere que los treinta y cinco (35) cartuchos CF237A adquiridos por la Entidad son falsificados, conforme consta a fojas 183, la cual señala lo siguiente:





PERU Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias  
Villa El Salvador

N° 052 -2023-OGRH-HEVES



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Lima, 15 de marzo del 2023

En respuesta a su solicitud de asistencia con relación a una inspección de los productos de tóner HP, comprados en: Corporación Solutis S.A.C un representante de HP visitó su agencia ubicada: Av. 200 Millas S/n Sec. Tercer Grupo, recibió la información requerida y fotografió 35 cartuchos CF237A de marca HP en su instalación.

La información y las fotografías fueron enviadas al equipo Global de Antipiratería de HP para determinar la autenticidad. Con base en la revisión de la información y fotografías proporcionadas por nuestro representante, se determinó que los productos examinados son FALSIFICACIONES de un SUMINISTROS de impresión HP.

HP es el líder en la industria de suministros de impresión y los consumidores que desean un producto de calidad, compran nuestros suministros porque saben y desean la calidad de un producto HP. Los falsificadores producen estos productos para engañar al comprador haciéndolo creer que han comprado un producto HP.

Por lo tanto, sugiero que se tomen las medidas administrativas apropiadas en conformidad con la ley, incluido el informe a las autoridades y la segregación de los productos para las autoridades hasta que se requieran, ya que pueden utilizarse como evidencia contra el proveedor.

HP tomará todas las medidas necesarias para apoyar las acciones de las autoridades en relación con este incidente

Que, en el descargo emitido por el servidor procesado, no desarrolla los hechos reales o jurídicos que se imputan, tampoco cuestiona el documento que menciona que los cartuchos presentados son falsos; asimismo, no presenta medios probatorios que desvirtúe la falta imputada. En consecuencia, si es responsable de los hechos cometidos en el nosocomio conforme se advierte de los medios probatorios que han sido glosadas precedentemente;

Que, adicionalmente, el Órgano Sancionador remitió la Carta N° 314-2022-OGRH-HEVES al servidor procesado, a fin de que pueda ejercer su derecho de defensa mediante un informe oral, otorgándole un plazo de tres (03) días hábiles establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual solicito por escrito, ejercer su derecho de defensa mediante Informe Oral. En consecuencia, el órgano sancionador mediante Carta N° 331-2022-OGRH-HEVES, fijo fecha y hora llevándose a cabo el 23/09/2022 a horas 15:00 pm, conforme consta en el acta de audiencia oral, en dicho acto no apporto ningún medio probatorio;

Que, en las instalaciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Emergencias Villa EL Salvador siendo las 15:00 del día 23 de setiembre de 2022 y estando presente el Secretario Técnico de Órganos Instructores de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (órgano de apoyo) del nosocomio y la Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (órgano sancionador), se apersono el Abg. Hipólito Huataquispe Vásquez con reg. CAC N° 11747, en representación del servidor Pedro Alexis La Rosa



L. MARTÍNEZ V.





## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Lima, 15 de marzo del 2023

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, recoge entre sus principios de potestad sancionadora administrativa, el Principio de Razonabilidad. Al respecto, el profesor argentino Roberto José Dromi, sostiene lo siguiente: *"para que un acto sea razonable, debe existir una relación lógica y proporcionada entre el consecuente y los antecedentes, entre el objeto y el fin, debiendo los agentes públicos valorar razonablemente las circunstancias de hecho y el derecho aplicable, así como disponer medidas proporcionalmente adecuadas al fin perseguido por el orden jurídico, entendiendo a lo razonable como lo justo, lo proporcionado, equitativo, por oposición a lo irrazonable, arbitrario, injusto"*;

Que, el artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, indica que: *"Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: a) amonestación verbal o escrita; b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses; c) Destitución. Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo"*;

Que, asimismo, de acuerdo al artículo 106° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta de corresponder; mediante el Informe de Órgano Instructor N° 005-2022-OI-OA/HEVES propone la sanción de suspensión sin goce de haber por sesenta (60) días;

Que, de este modo las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario tienen la facultad de modificar la sanción propuesta en el informe de precalificación, siempre que ello se efectuó con la debida motivación. Así de acuerdo a lo citado precedentemente, este órgano sancionador tiene la potestad de variar la sanción propuesta por el órgano instructor a una menos gravosa<sup>3</sup>;

Que, habiendo analizado los hechos y los medios probatorios contenidos en el expediente administrativo, este Órgano Sancionador refiere que se encuentra acreditado la falta imputada al procesado con los siguientes elementos:

- Mediante Informe N° 003-2021-LCMS-ULO-OAD-HEVES de fecha 01 de marzo de 2021, el Analista Logístico del Área de Programación de la Unidad de Logística comunica al Jefe de la Unidad de Logística, respecto al sustento de adquisición de tóner CF237A para el HEVES por catálogo electrónico PERU COMPRAS, generándose la Orden de Compra 0000059 de fecha 26/02/2021, señalando lo siguiente: *"De acuerdo al comunicado N° 067-2020-PERU COMPRAS/DAM de fecha 09 de julio de 2020 y su anexo MAPA DE CALOR DEL INDICADOR*

<sup>3</sup> Fundamento 2.11, del Informe Técnico N° 1998-2016-SERVIR/GPGSC



ALERTASEMAFORO, se tomó la decisión de adjudicar a la empresa CORPORACION SOLUTLE SAC. Con RUC 20602612211, por ser la mejor opción para la entidad y encontrándose en semáforo color verde. Se generó la orden de compra N° 0000059 de fecha 26/02/2021”.

- Con Nota Informativa N° 1215-2021-UL-OA-HEVES de fecha 30 de abril 2021, el Jefe de la Unidad de Logística comunico al Jefe de la Oficina de Administración, lo siguiente:

#### “3.4.1

- Indica que en las especificaciones técnicas del requerimiento sobre “Adquisición de tóner CF237A para equipos de impresión del HEVES” se advierten en las especificaciones técnicas que se encuentran en el numeral 7.4.3. la presentación del Certificado de Originalidad de la misma marca.
- Sobre Carta de Originalidad, la unidad advirtió al usuario que registro el requerimiento REQ-2021-1670-13 (OCAM-2021-1670-4-0) y omitió elegir la opción de “requerir carta de originalidad o documento análogo”.
- Se solicitó a la empresa CORPORACIÓN SOLUTLE S.A.C, la carta de autenticidad de los tóneres; si se solicitó a la empresa las cartas solicitadas en las especificaciones técnicas al momento de recepción de los productos solicitados”.

Que, en ese sentido, para la vulneración del **principio de probidad**, que se encuentra regulado en el numeral 2 del artículo 6 de la Ley N° 27815, todo servidor público tiene la obligación de actuar con rectitud, honradez y honestidad, desechando todo provecho o ventaja personal; por lo que la conducta del servidor procesado infringió tal principio, toda vez que en su condición de Jefe de Logística omitió realizar el requerimiento respecto a la adquisición de tóner CF237A, a través del portal de compras de PERU COMPRAS para el nosocomio, este ha omitido elegir dicha opción en el requerimiento de la plataforma de Perú Compras a pesar que en las especificaciones técnicas refiere que debía presentar el certificado de originalidad, pese a ello no informó lo suscitado en la contratación efectuada con la empresa ganadora; por lo que con tal hecho ha denotado una conducta contraria a la honestidad requisito exigido en el mencionado principio;

Que, la conducta del servidor de omitir realizar el requerimiento respecto a la adquisición de tóner CF237A, a través del portal de compras de PERU COMPRAS para el nosocomio, este ha omitido elegir dicha opción en el requerimiento de la plataforma de Perú Compras a pesar que en las especificaciones técnicas refiere que debía presentar el certificado de originalidad, en ese contexto, respecto a la adecuación de dicha conducta en la infracción del principio ético de respeto, transparencia y responsabilidad no se advierte la subsunción, contenidos en los numerales 1) del artículo 6° y numerales 2) y 6) del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;

Que, de acuerdo con lo expuesto, queda demostrado cómo se materializo la falta y se encuentra acreditada de manera objetiva la conducta imputada al servidor Pedro Alexis La Rosa Olivos habiendo vulnerado el concepto desarrollado del Principios de Probidad, estando suficientemente evidenciado que en su condición de OEC – Jefe de la Unidad de Logística incurrió en falta administrativa disciplinaria;

Que, en ese sentido, habiéndose determinado e identificado la relación entre los hechos y la falta cometida por el servidor procesado, confluyen elementos atenuantes derivados del análisis de los criterios para la graduación de la sanción respecto a la responsabilidad administrativa atribuible, como son los antecedentes que se cuenta según el informe situacional **no registra demerito alguno o que por su conducta haya obtenido un benéfico lícitamente**, lo que no implica la concurrencia de supuestos eximentes de responsabilidad previstos en el artículo 104° del Reglamento general de la Ley N° 30057, lo que hace determinar a este Órgano Sancionador que el hecho infractor conlleva a colegir la responsabilidad administrativa del servidor Pedro Alexis La Rosa Olivos, que constituye falta





## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Lima, <sup>15</sup> de ~~marzo~~ del 2023

pasible de la sanción de amonestación escrita, señalada en el literal a) del artículo 88° de la Ley N° 30057;

Que, aunado a lo señalado precedentemente y teniendo en cuenta el **Principio de Razonabilidad** establecido en el numeral 1.4 del artículo 1 del D.S. N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General: *"Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido"*; en ese sentido, este Órgano Sancionador determina que la falta cometida por el servidor **PEDRO ALEXIS LA ROSA OLIVOS** es pasible de ser sancionado con **AMONESTACION ESCRITA**, la misma que será aplicada en el presente caso;



Que, el servidor procesado podrá ejercer su derecho de interponer los medios impugnatorios, mediante recurso de reconsideración o apelación teniendo como plazo perentorio quince (15) días hábiles después de notificada la presente resolución, según lo estipulado en el numeral 95.1 del artículo 95 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, de conformidad a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, y demás normas pertinentes que resulten aplicables;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- IMPONER** la sanción de **AMONESTACION ESCRITA** al servidor **PEDRO ALEXIS LA ROSA OLIVOS**, Jefe de la Unidad de Logística del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, servidor bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 - CAS, por su responsabilidad en la comisión de la falta de carácter disciplinario, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2°.- ENCARGAR** a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, la notificación del presente acto resolutorio al citado servidor, con las formalidades de ley.

**Artículo 3°.- REMITIR** para el archivo y custodia del expediente del presente procedimiento administrativo disciplinario, a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad.

**Artículo 4°.- ENCARGAR** a la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución Administrativa en el Portal Institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

Regístrese y Comuníquese



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS  
VILLA EL SALVADOR

Abg. LUZ OFELIA MARTÍNEZ VELEZMORO  
JEFA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
ÓRGANO SANCIONADOR  
HEVES

LOMV/lacv  
Caso 83

HEVES