



Resolución Administrativa

Puno: 12 de Agosto del 2024

VISTO: El Expediente Administrativo con Registro Nº 010-2023-ST-PAD-RED DE SALUD PUNO, con todos sus actuados puesto a la vista en fojas (185), que contiene el Procedimiento Administrativo Disciplinario, iniciado en contra de **DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO**, el mismo que contiene; el **INFORME DE PRECALIFICACIÓN Nº 013-2024-ST-PAD-RR.HH./RED SALUD PUNO; CARTA Nº 001-2024-D-RED SALUD PUNO, INFORME DE ÓRGANO INSTRUCTOR Nº 001-2024-D-RED SALUD PUNO**, emitido por las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Red de Salud Puno.



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo Nº 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, concordante con el artículo 248º del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, donde se establece los Principios de la Potestad Sancionadora Administrativa de todas las entidades públicas, que garantizan *per se* a los administrados un procedimiento administrativo legal, razonable y bajo el imperio del debido procedimiento, entre otros principios, por parte de la entidad.

Que, la Ley Nº 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, señalan que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentra vigente a partir del 14 de Setiembre del 2014 y es de aplicación a los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728 y 1057;

Que, el Artículo 92º de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil faculta como autoridades del procedimiento administrativo disciplinario al jefe inmediato del presunto infractor, al Jefe de Recursos Humanos y al titular de entidad dentro del ámbito de su competencia; en el mismo artículo establece que el Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos; el Secretario Técnico no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes;

Que de conformidad con el artículo 102º de la Ley Nº 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, precisa constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el artículo 88º de la Ley, amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de compensaciones



Resolución Administrativa

Puno: de del 2024

desde un día hasta doce (12) meses, y destitución, para el caso de los ex servidores la sanción que les corresponde es la inhabilitación para el reingreso al servicio civil hasta por cinco (05) años, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, conforme se tiene del **INFORME N° 09-2023-J-UL-RED-SALUD PUNO**, mismo que fuese ingresado por Mesa de Partes de la Red de Salud Puno en fecha 25 de abril del año 2023, se tiene el Informe remitido por parte de la **CPC. LUCY CALIZAYA MAMANI**, en su condición de Jefa de la Unidad de Logística, quien pone de conocimiento sobre **"BIENES RECEPCIONADOS POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PERIODO 2022"**. **Primero.** - Al respecto señala que con OFICIO N° 082-2023-D.RED DE SALUD-PUNO/OPP. (24/04/2022) la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa la recepción de bienes por donación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Altiplano Puno, informe que realiza para el ingreso a Almacén, sin embargo de documentos adjuntos se puede visualizar que la donación corresponde al periodo 2022, además según convenio firmado en fecha 01 de julio del 2022 indica que en el plazo de un mes vez firmado el convenio, se proporcionara en calidad de donación los bienes que deberá ingresar mediante nota de entrada al almacén. **Segundo.** - Al respecto es necesario revisar la Directiva N° 004-2021-EF/54.01 aprobado con Resolución DIRECTORAL N° 011-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de bienes muebles, en su artículo 23.- Fases del almacenamiento específicamente Artículo 25.- Recepción de bienes muebles en su numeral 25.3 Las recepciones diferentes a la realizada mediante la guía de internamiento, se efectúan considerando los siguientes aspectos: literal a) Los bienes muebles que ingresan producto de convenios internacionales o donaciones, se registran con la respectiva NEA, teniendo en cuenta los siguientes documentos: **i. Documento que tiene la aceptación de los bienes muebles. ii. Relación valorizada en Soles de los bienes muebles a registrar, debidamente codificada y con la unidad de medida correspondiente.** El documento que ordena el ingreso es el Pedido de Entrada a Almacén, así mismo, revisar el Artículo 32.- Registro literal b) Para aquellos bienes muebles que proceden de otros conceptos distintos a la compra, se elabora la correspondiente NEA, teniendo en cuenta los documentos que sustentan el ingreso a almacén. **Tercero.** - Teniendo en cuenta los documentos que sustentan el ingreso al almacén son del periodo 2022, es necesario precisar que la información financiera se realiza de manera mensual tanto en el Área de Patrimonio y Almacén y este tipo de situaciones perjudican a nuestra información financiera, por lo que informo a su Jefatura para que tome acciones





Resolución Administrativa

Puno: 12 de Agosto del 2024

que amerite el caso y se dé trámite correspondiente para su ingreso correcto al sistema.

Que se tiene el **Oficio N° 93-2023-J-UL-RED-SALUD PUNO**. Con Registro de Expediente N° 1508-2023 de fecha 16 de mayo del 2023, se pone de conocimiento por parte de la CPC. LUCY CALIZAYA MAMANI sobre la **"RECEPCIÓN DE BIENES POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO"** señalando que mediante **INFORME N° 09-2023-J-UL-RED-SALUD-PUNO**, se informó la situación de la recepción de bienes por la Oficina de Planeamiento y presupuesto; El mismo que tiene como referencia y se encuentra adjunto el **INFORME N° 008-2023-J-OPP-RED-SALUD-PUNO**, con registro de expediente N° 1355-2023 (02/05/2023) y tiene como asunto **"INFORME RESPECTO A BIENES SEGÚN CONVENIO"** y se detalla de la siguiente manera: **Primero.** - Según el **INFORME N° 009-2023-ACP-UL-ADM/RED-SALUD-PUNO** de fecha 25 de abril del 2023, en su primer punto manifiesta la asignación donados de dos laptops y dos proyectoras, no son del Instituto de Educación Superior Tecnológico del Altiplano, sino de la Universidad Privada San Carlos de Puno y que según el acta de verificación del viernes 21 de abril no se encontró en la Oficina de Planificación (Convenios), en vista que mi persona estuvo en comisión de servicio en la Localidad de Huancané para el cual lleve la Laptop para la evaluación de indicadores sanitarios a nivel de la dirección Regional de salud Puno. **Segundo.** - Como es de conocimiento que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene cuatro unidades con sus respectivas Áreas como son la Unidad de Planeamiento (Área de Planes —CEPLAN, Área de Convenios y el área de Costos e Ingresos — Tarifarios), Unidad de Presupuesto (área de Presupuesto y el Área de Evaluación y Transferencias) Unidad de Organización (Área de Documentos de Gestión y el área de Racionalización de RR.HH) y la Unidad de Inversiones (Área de Gestión y Proyectos, Área de Infraestructura y el Área de Equipamiento); según estructura adjunto al presente, mi persona está a cargo de la Jefatura de la Unidad de Planeamiento, además de estar en el Área de convenios y la elaboración de los tarifarios respectivos, por otro lado también estoy a cargo de la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto por falta de personal y que la jefatura de la OPP es un cargo de confianza momentáneo que según disponga la dirección puedo ser cambiado y como Planificador asumir mi funciones dentro de la Unidad de Planeamiento. **Tercero.** - Como se puede ver la Unidad de Planeamiento solamente cuenta con un equipo de cómputo usado por el Ing. Beatriz COASACA AGUILAR quien trabaja en el Área de Planes CEPLAN por la modalidad de Servicios Diversos a tiempo completo y no se tiene equipo de cómputo para el Área de Convenios y costos e Ingresos, es por ello cuando se firmó el Convenio específico de Cooperación Docente Asistencial entre la Red de Salud Puno y la Universidad Privada San Carlos de Puno el 30 de





Resolución Administrativa

Puno: de del 2024

diciembre del 2021, con las respectivas autorizaciones de Asesoría Legal, Administración, Salud de las Personas y Dirección, en su Anexo 01 la Universidad proporcionara en calidad de donación destinados al Área de Capacitación y de Convenios, saliendo con PECOSA 01 laptop para el Área de Capacitación más 02 Data display a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y 01 Laptop para el Área de Convenios (Unidad de Planeamiento), en la actualidad mi personas está a cargo de convenios que incluso ha estado laborando con convenios desde administración en ese entonces y en la actualidad sigo a cargo del área de convenios. Se pone de conocimiento también que la Ing. Beatriz Coasaca Aguilar recién el 01 de Julio del 2022 se le encarga las funciones de la Unidad de Planeamiento con memorándum hasta que el titular retorne a sus funciones y mi persona retorna a la Jefatura de la Unidad de Planeamiento el 05 de agosto del 2022. **Cuarto.** - Con respecto a los convenios firmados en lo concerniente a los convenios específicos de Cooperación Docente Asistencial entre la Red de Salud Puno y el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Altiplano de Puno con las Carreras de Técnico en Enfermería y Técnico en Farmacia firmados en los meses de junio y julio del 2022, los cuales han donado a la Red de salud Puno lo siguiente:

ISTPA (Técnico en Enfermería):

- 02 Franelógrafos de aluminio (colocados en el pasillo de la Red de Salud Puno)
- 01 Ecran Mediano, según convenio ingreso recién a fines diciembre del 2022

ISTPA (Técnico en Farmacia):

- 01 Laptop Core 17, bien que por un tiempo se prestó por orden de la dirección al área de Programación de la Unidad de Logística (Ing. Jesús Calisaya) para la elaboración de PAC y cuadro de necesidades).
- 01 Impresora Multifuncional.

Quedando pendiente **EL ACTA DE DONACIÓN DE PARTE DEL ISTPA**, para que posteriormente por intermedio de ALMACÉN realice la **NOTA DE ENTRADA**, para su posterior destino que la Dirección de la Red de Salud Puno vea por conveniente según la necesidad en los establecimientos de salud. Se





Resolución Administrativa

Puno: 12 de Agosto del 2024

adjunta las boletas de venta y la copia de los convenios firmados, dichos bienes en actualidad se encuentran en la jefatura de la OPP, el cual tiene conocimiento la Dirección, según el OFICIO N° 082-2023-D-RED-SALUD-PUNO. Quinto. - Para su conocimiento esos son los únicos convenios que han donado, en lo referente a los convenios con la Universidad Nacional del Altiplano de Puno y la Universidad Néstor Cáceres Velásquez con las diferentes facultades en la actualidad **NO SE ENCUENTRAN FIRMADOS**, pero sin embargo están realizando sus internados sin convenio alguno, **SIENDO DE RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN**, en vista que personalmente ha estado realizando reuniones con los decanos para sus compromisos en favor de la Red de Salud Puno por consiguiente desconozco totalmente dichas actas, como es por ejemplo la donación de 05 computadoras y 05 escritorios donados por la Universidad Privada San Carlos su destino final y/o donde fueron distribuidos, el cual solo tiene conocimiento la Licenciada encargada del área de Capacitación. Sexto.- POR CONSIGUIENTE, la Laptop del área de convenios está a cargo de mi persona como encargado del Área de Convenios, ya que no puede estar a cargo de un contratado por Terceros como responsabilidad, ni muchos cuando es contratado en plaza orgánica que es un contrato eventual como se puede ver en los inventarios de los bienes de la Unidad de Planeamiento están a mi cargo, en lo que respecta a la otra laptop de la área de Capacitación es de responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos, ya que cuentan con la respectiva PECOSA (Pedido comprobante salida) debidamente firmados, lo que si debe estar en el incremento del inventario de bienes patrimoniales, los otros bienes pendientes se encuentran a la espera de la remisión del Acta de Donación de parte del ISTPA Puno, para su ingreso por almacén con la Nota de entrada.

Que, conforme se tiene del **OFICIO N° 163-2023-ADM-RED- SALUD-PUNO**, con registro de expediente N° 2294-2023 (06/06/2023) mismo que tiene por asunto REMITO DOCUMENTO, al mismo que se adjunta el **OFICIO N° 109-2023-ADM-RED-SALUD-PUNO**. De fecha 02 de junio del 2023 con registro de expediente N° 1654-2023, mismo que señala hace recuerdo que en fecha 25 de abril del presente de presento el **INFORME N° 09-2023-J-UL-REDSALUD-PUNO**, donde se hace la observación de ingreso al almacén de bienes donados de manera incorrecta, esto debido a que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto recepcionó los bienes en junio del 2022. sin embargo, informo para





Resolución Administrativa

Puno: de del 2024

su ingreso a nuestros almacene en abril del 2023. lo suscitado acarrea problemas para el ingreso correcto a almacén según **INFORME Nº 022-2023-AA/UL- RED-DE-SALUD-PUNO**, emitido por Área de Almacén indica que son los siguientes los bienes donados: 01 laptop HP Core i 7 - 02 franelógrafo de aluminio - 01 Ecran - 01 impresora multifuncional Epson. Sin embargo, solo dos de los bienes cuentan con acta de recepción, el resto no cuenta con documento que contiene la aceptación de bienes muebles tal como indica la **DIRECTIVA Nº 004-2021EF/54.01**. además, el franelógrafo de aluminio no cuenta con comprobante de pago sea una factura o boleta o cualquier documento que indique la relación valorizada en soles, en tal efecto al no contar con esos requisitos es imposible ingresar al sistema SIGA estos bienes, por tanto, señor administrador remito los informe presentados por las áreas pertinentes a fin de que mediante su jefatura tome las acciones que amerite el caso y se dé el trámite correspondiente. Que así mismo se encuentra adjunto **el INFORME Nº 22-2023-AA-UL-RED DE SALUD PUNO** con registro de expediente Nº 1094-2023 de fecha 31 de mayo del 2023, remitido por el Jefe de Almacén de la Red de Salud Puno, del mismo que se desprende que los bienes donados corresponden al periodo 2022, así mismo aclarar que el convenio fue firmado en fecha 01 de julio del 2022 y para el registro con la respectiva NEA, se debe tener en consideración la directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles; Directiva Nº 0004-2021- EF/34.01. en su Artículo 25.-Recepcion de bienes muebles en su numeral 25.3, las recepciones diferentes a la realizada mediante la guía de internamiento, se efectúan considerando los siguientes aspectos: a) los bienes muebles que ingresan producto de convenios internacionales o donación se registran con la respectiva NEA, teniendo en cuenta los siguientes documentos: i Documento que contiene la aceptación de los bienes muebles. ii. Relación valorizada en soles de los bienes muebles a registra, debidamente codificada y con la unidad de medida correspondiente. Documentos que ordenen el ingreso es el pedido de Entrada a Almacén. Según **el OFICIO Nº 259-2023-1.E.S.T.P. "DEL ALTIPLANO-PUNO"** adjunta un acta de donación del convenio firmado en fecha 01 de junio del año 2022, donde hace mención de solamente de los bienes: 01 laptop HP Core i7; 01 Impresora Multifuncional EPSON; Faltando los otros bienes como; 02 Franelografos de aluminio y 01 Ecran mediano, según **OFICIO Nº 082-2023-D-RED-SALUD-PUNO/OPP**. Finalmente se tiene los siguientes puntos a considerar por lo cual no se realiza la Nota de entrada a Almacén:





Resolución Administrativa

Puno: 12 de Agosto del 2024

- Siendo prioritaria la documentación indicada en el punto Primero para realizar la NEA.
- Los bienes no ingresaron por el Área correspondiente (Almacén y Patrimonio) de la Unidad de Logística.
- En el acta de donación firmada en fecha 01/06/2022, solo figuran 02 bienes que corresponden a equipos de cómputo y el resto como el 01 Ecran mediano y los 02 Franelografos no fueron considerados en el documento.
- Existe incongruencia en la documentación, ya que en el acta de donación no figura la firma de los representantes de la Red de salud Puno. así mismo se visualiza que el acta fue firmada en primera instancia entes que el convenio, esto indica que no está acorde al ANEXO 01.
- También se estaría infringiendo el desbalance patrimonial, ya que los precios corresponden al año 2022.



Que, se tiene el **INFORME Nº 012-2023-AA-UL-RED SALUD PUNO-DIRESA PUNO**, de fecha 25 de mayo del 2023, mismo que tiene por asunto "NOTA DE ENTRADA ALMACÉN DE BIENES DONADOS DEL IESTP "DEL ALTIPLANO" PERIODO 2022, del que se desprende que para el registro con la respectiva NEA, se debe tener en consideración la directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles; Directiva N2 0004-2021-EF/54.01, en su Artículo 25.- Recepción de bienes muebles en su numeral 25.3 Las recepciones diferentes a la realizada mediante la guía de internamiento, se efectúan considerando los siguientes aspectos: a) Los bienes muebles que ingresan producto de convenios internacionales o donaciones, se registran con la respectiva NEA, teniendo en cuenta los siguientes documentos: i Documento que contiene la aceptación de los bienes muebles. ii Relación valorizada en Soles de los bienes muebles a registrar, debidamente codificada y con la unidad de medida correspondiente. Documentos que ordenan el ingreso es el pedido de Entrada a Almacén. **Segundo:** Según OFICIO Nº 259-2023-I.E.S.T.P. "DEL ALTIPLANO-PUNO" se cuenta solo con el ACTA DE DONACIÓN del convenio firmado en fecha 01 de junio del año 2022 de los bienes: 01 Laptop marca HP Core i7 y 01 Impresora Multifuncional marca Epson, los mencionados bienes objetos de Donación del IESTP "DEL ALTIPLANO" a la Red de Salud Puno, es para que los alumnos puedan realizar sus prácticas pre profesionales. Teniendo



Resolución Administrativa

Puno: de del 2024

como **CONCLUSIÓN**, los siguientes puntos para no realizar la Nota de entrada a Almacén: - Siendo prioritaria la documentación indicada en el punto PRIMERO para realizar la NEA. - Los bienes no ingresaron por el Área indicada Almacén ni patrimonio de la Unidad de Logística de la Red de Salud Puno. - En EL ACTA DE DONACIÓN firmado en fecha 01 de junio del 2022 solo figura 2 bienes que corresponde a Equipos de cómputo y el resto de bienes como el 01 Ecran mediano y los 02 franelografos de Aluminio no fueron considerados en el acta. - Existe incongruencia en la documentación, en el acta de donación no figura la firma de los representantes de la Red de Salud Puno así mismo el acta fue primero firmada que el Convenio esto indica que no está acorde al ANEXO 01.

Que, mediante el **Informe de Precalificación N° 13 -2024-GRP/DIRESA/ST**, de fecha 05 de abril del año 2024, la Secretaria Técnica de la red de Salud Puno, emite pronunciamiento en el sentido de que se recomienda al Órgano Instructor (Director Ejecutivo Red salud Puno) sobre el sentido de Haber Merito para el inicio del proceso Administrativo Disciplinario en contra del servidor **DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO**.

Que, el Órgano instructor habiendo recepcionado el Informe de Precalificación, remitido por parte de la Secretaria técnica del PAD, ha procedido en emitir la **CARTA N° 001-2024-D-RED SALUD PUNO**, misma que se pronuncia en el sentido de Iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra del servidor **DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO**; Que estando en cautela de su Derecho a la Defensa del Administrado, se pone de conocimiento de este último, conforme se desprende de la **Notificación N° 044-2024-ST-PAD/RED- SALUD-PUNO**, ha efectos de que pueda realizar su descargo correspondiente.

Que, conforme se tiene del Expediente con Registro N° 4034-2024, de fecha 27 de mayo del año 2024, se tiene por ingresado el Descargo realizado por parte del servidor **DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO**, todo esto frente a los cargos que se le imputan a través de la **CARTA N° 001-2024-D-RED SALUD PUNO**, misma que resuelve Iniciar el Proceso Administrativo Disciplinario en contra del mencionado servidor.



Resolución Administrativa

Puno: 12 de Agosto del 2024

FALTA INCURRIDA:

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil: "Son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: a) **El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento.**

En esa misma línea, el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, **establece que:** "También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3; 12.3; 14.3; 36.2; 38.2; 48 numerales 4 y 7 ; 49; 55.12; 91.2; 143.2; 146; 153.4; 174.1; 182.1; 188.4; 233.3 y 239 de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título".

Por consiguiente, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública en su artículo 6° establece que: "**El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 1. Respeto; 2. Probidad; 3. Eficiencia; 4. Idoneidad; 5. Veracidad; 6. Lealtad y Obediencia; 7. Justicia y Equidad y 8. Lealtad al Estado de Derecho.**

Que, por los hechos descritos y la existencia de informes, hace que se tenga que evaluar su conducta funcional al haber presuntamente contravenido su obligación con lo establecido en la Ley N° 27815 - LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - CAPITULO II, PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO Artículo 7°.- Deberes de la Función Pública -El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. - Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Que, a lo solicitado sobre la imputación realizada, se ha tenido que evaluar la conducta funcional del servidor **DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO** (JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO) a fin de deslindar responsabilidades, la que se encuentra presuntamente inmersa como falta de carácter disciplinario descrita en la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, Art. 85° Inc. q) "Las demás que señale la Ley".





Resolución Administrativa

Puno: de del 2024

Que, por consiguiente, al haber presuntamente contravenido sus obligaciones, y a fin de realizar una mejor evaluación para determinar si existió o no una conducta funcional que haya contravenido los citados Servidores que amerite una sanción o no, resulta necesario analizar los hechos suscitados.

DESCRIPCION DE LOS HECHOS

Cabe indicar que, por los hechos descritos y la existencia de documentos que obran en autos, están referidos a un presunto hecho en el que se habría dado una donación de parte de Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Altiplano Puno, mismos que se puede desprender que dicha donación corresponde al año 2022.

Que, los bienes donados no habrían ingresado por el Área indicada Almacén ni patrimonio de la Unidad de Logística de la Red de Salud Puno. En **EL ACTA DE DONACIÓN** firmado en fecha 01 de junio del 2022 solo figura 2 bienes que corresponde a Equipos de cómputo y el resto de bienes como el 01 Ecran mediano y los 02 franelografos de Aluminio no fueron considerados en el acta. Existe incongruencia en la documentación, en el acta de donación no figura la firma de los representantes de la Red de Salud Puno así mismo el acta fue primero firmada que el Convenio esto indica que no está acorde al ANEXO 01, que se encuentra adjunto al INFORME Nº 012-2023-AA-UL-RED SALUD PUNO-DIRESA PUNO.

Por consiguiente, los hechos expuestos configuran la presunta responsabilidad funcional dando mérito al Inicio del procedimiento Administrativo Disciplinario

DEL DESCARGO REALIZADO

Que, conforme se tiene de la Actuación Material contenida en el Expediente Administrativo se tiene el escrito presentado de fecha 27 de mayo del año 2024, el mismo que fuese ingresado por mesa de partes de la Red de Salud Puno y signado con el **Expediente con Numero de Registro 4034-2024**, el mismo con el cual el administrado procede en efectuar su descargo dentro de los plazos establecidos de acuerdo a ley, en estricto ejercicio de sus derecho a la defensa, argumentando lo siguiente:





Resolución Administrativa

Puno: 12 de AGOSTO del 2024

DE LOS CARGOS IMPUTADOS.

Se advierte que el servidor civil. **WALTER MENDOZA ANCO**, cumple con presentar formalmente su descargo dentro del plazo legal establecido. El mismo que tiene como petitorio que se declare por absuelto los presuntos cargos imputados, disponiéndose el **NO HA LUGAR** y el archivo definitivo.

- **PRIMERO:** Nuevamente pongo de conocimiento que mi persona es un servidor con más de 43 años de servicios en la administración pública, dentro de las cuales cuento con 37 años prestados en el Sector Salud (RED DE SALUD PUNO), de formación profesional INGENIERO ECONOMISTA, Colegiado y HABILITADO y según el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) ostento el Cargo de ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO 1, laborando casi todo mi trayectoria laboral en las diferentes unidades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, En la actualidad vengo laborando como Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto recientemente a partir del 26 de setiembre del año 2023, anteriormente estuve laborando como jefe de la Unidad de Planeamiento de la OPP, durante mi trayectoria de función pública no he tenido ninguna sanción y/o proceso por alguna función que corresponda a mi actividades diarias como servidor público.
- **SEGUNDO:** Se sabe que los bienes donados deben ingresar mediante nota de entrada a almacén, de acuerdo a lo descrito en el Informe N 09-2023-J-UL/RED-SALUD-PUNO de fecha 25 de abril del año 2023, según la Directiva N° 0004-2021-EF 54.01, en su literal a), los bienes muebles que ingresan producto de convenios o donaciones, se registran con la NEA (Nota de Entrada a Almacén)
- **TERCERO:** Se manifiesto que en el convenio específico de cooperación docente asistencial entre la Red de Salud Puno y el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Altiplano





Resolución Administrativa

Puno: de del 2024

Puno (Técnico de Enfermería) firmado el mes de julio del año 2022, que en su anexo 01 establece la donación de:

- 02 franelógrafos de aluminio (que actualmente están colocados en los pasillos de la Red de Salud Puno)
- 01 Ecran Mediano, cuyos plazos de entrega eran de 04 meses

Como se puede ver dichos bienes ingresaron según orden de compra en fecha 15 de octubre del año 2022 a fin de que se destinaran dichos bienes no se tenían todavía su destino final por los cambios de directores, además de no contar con el acta de entrega de donación, en vista que en los anteriores convenios manca se pidió dicha acta solamente ingresaba con el convenio y su anexo respectivo

- **CUARTO:** De igual forma respecto al Convenio Especifico de Cooperación Docente Asistencial Entre la Red de Salud Puno y el Instituto de Educación Superior Tecnológico del Altiplano Puno (Técnicos en Farmacia), de igual forma se firmó el 1 de julio del año 2022, cuya donación fue de los siguientes bienes

- 01 Laptop core i7
- 01 Impresora multifuncional marca Epson

Sin embargo, por orden de la Dirección de ese entonces la Laptop se dio en calidad de préstamo a la Unidad de Logística para el trabajo de cuadro de necesidades que estuvo a cargo del Ing Jesús Calizaya, devolviéndose aproximadamente en el mes de noviembre del 2022, no se pudo ingresar a almacén por no estar completo los bienes y por los cambios de dirección no se concretizó su destino final.

- **QUINTO.-** Según el Oficio N° 082-2023-D-RED-SALUD-PUNO OPP, se remitió a la Jefe de la Unidad de Logística para que con





Resolución Administrativa

Puno: 12 de Agosto del 2024

Nota de entrada a almacén se internen dichos bienes a fin de la Dirección de la Red de salud Puno vea su destino final según la necesidad, SIN EMBARGO CUANDO SE INGRESO A ALMACÉN HAN SIDO DEVUELTOS POR EL HECHO DE QUE FALTARA EL ACTA DE DONACIÓN DE PARTE DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL ALTIPLANO, YA QUE JAMÁS EN AÑOS ANTERIORES EL ÁREA DE ALMACÉN NUNCA SOLICITO UN ACTA DE DONACIÓN SOLAMENTE SE REALIZADA CON EL CONVENIO RESPECTIVO.

- **SEXTO.** De acuerdo al **OFICIO N 087-2023-ADM-RED-SALUD-PUNO**, se informa sobre la situación de la donación de dichos bienes con el **INFORME N 008-2023-J-OPP-RED-SALUD-PUNO**, posteriormente mi persona ya no era el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dando a conocer de tales hechos al **Ing Edgar Vilca Gonzales** a fin de que realice dichos tramites de ingreso a almacén, sin embargo no pudo internarlos por falta del **ACTA DE DONACIÓN** y con fecha 25 de setiembre del año 2023 según el acta de entrega de cargo me informa que siguen pendientes de ingreso por almacén de dichos bienes y ha dispuesto que entren en custodia a cargo de la Secretaria de la Jefatura de la OPP bajo llave en uno de los anaqueles del ambiente hasta la solución del mismo, por lo que siguen pendientes de su ingreso, dando a conocer a la dirección con el **OFICIO N° 267-2023-J- OPP-RED-SALUD-PUNO**.
- **CONCLUSIÓN.** Dichos bienes a la fecha no pudieron ser ingresados por el hecho de no CONTAR CON EL ACTA DE DONACIÓN DE PARTE del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Altiplano Puno y/o por malas interpretaciones que ha tenido las demás unidades y que el suscrito como jefe de la OPP deslinda su responsabilidad en vista de que en años anteriores nunca solicitaron dichas acta solamente se internaban con el respectivo convenio y las facturas, la dirección disponía el destino respectivo y solamente hay interesen de algunos servidores de indisponer la buena marcha institucional entorpeciendo su ingreso respectivo.





Resolución Administrativa

Puno: de del 2024

En la actualidad los bienes donados y que estuvieron en custodia por Secretaria de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto fueron recogidos por los Encargados del Jefe de Almacén y del Jefe de Patrimonio de la Unidad de Logístico mediante el Acta de Entrega y Verificación de 01 Laptop y 01 impresora de fecha 01 de marzo del 2024, autorizados con el **MEMORÁNDUM Nº 032-2024-ADM-RED-SALUD-PUNO** de fecha 26 de febrero del 2024.



SEÑOR DIRECTOR SE ME QUIERE INSTAURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR HABER INCURRIDO SUPUESTAMENTE, LO ESTABLECIDO EN LA LEY Nº 30057, ART. 85, LITERAL 9) "LAS DEMÁS QUE SEÑALE LA LEY, SANCIÓN QUE NO ESTA DENTRO DEL ART. 85, Y/O LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6 DEL ART. 7º DE LA LEY Nº 27815 "TODO SERVIDOR PUBLICO DEBE DESARROLLAR SUS FUNCIONES A CABALIDAD Y EN FORMA INTEGRAL, ASUMIENDO CON PLENO RESPETO SU FUNCIÓN PUBLICA", COMO SE PUEDE VER SEÑOR DIRECTOR MI PERSONA NO HA COMETIDO FALTA ALGUNO PORQUE NO SE PERJUDICO A LA INSTITUCIÓN SINO QUE HA HABIDO MALAS COORDINACIONES E INTERPRETACIONES POR QUE NO SE INTERNO EN SU DEBIDA OPORTUNIDAD LOS BIENES DONADOS POR EL ISTAP COMO LO DESCRITO PÁRRAFOS ARRIBA, ADEMÁS PONGO DE CONOCIMIENTO HAY SERVIDORES QUE QUIEREN DESESTABILIZAR UNA GESTIÓN, SI EMBARGO HAY SERIE DE IRREGULARIDADES EN LA RED Y ESTOS SERVIDORES NO DENUNCIAN TALES HECHOS QUE SI PERJUDICAN A LA INSTITUCIÓN, MOTIVO POR EL CUAL SEÑOR DIRECTOR DICHO PROCESO DEBE QUEDAR ARCHIVADO POR NO DAR A LUGAR Y EL ARCHIVAMIENTO DEFINITIVO, MI PERSONA DURANTE MIS AÑOS DE SERVICIO NO HA TENIDO SANCION ALGUNA A LA FECHA NI PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.



Resolución Administrativa

Puno: 12 de Agosto del 2024

SOBRE EL INFORME ORAL

Que este órgano sancionador de acuerdo a la audiencia de Informe Oral del servidor **DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO**, llevado a cabo en fecha 07 de agosto del año 2024, ha visto por conveniente tomar en consideración el informe oralizado, del mismo que se ha podido advertir observaciones que no han sido estimadas por el órgano instructor motivo por el cual se ha visto por conveniente reevaluar el descargo del cual se concluye: Que si bien es cierto la falta administrativa ha sido consumada, lo cual amerita una sanción administrativa esta debe aplicarse proporcionalmente esto en aras de respetar el debido proceso, puesto que tal como obra en autos se tiene que el imputado solicita se tenga en consideración que nunca habría tenido la intencionalidad de apropiarse de los bienes descritos, y las denuncias e informes realizados en su contra obedecen a actos de venganza en su contra por parte de algunos servidores, así mismo señala nunca haber llevado los bienes, ya que siempre estuvieron en la entidad.

ANALISIS.-

Que, resulta pertinente señalar que de acuerdo al precedente administrativo sobre la coherencia o correlación entre la imputación realizada en la instauración, contenido en Resolución de Sala Plena Nº 011-2020-SERVIR/TSC de 31 de julio de 2020, indica que toda persona tiene derecho a conocer de manera oportuna los cargos que se levantan en su contra, de modo tal que pueda defenderse. Para ello lógicamente la Administración tiene la responsabilidad de informar con claridad y precisión cual es el hecho infractor, que norma se ha transgredido y en que falta se subsume la conducta infractora, así mismo como dar a conocer las pruebas que respaldan la imputación, para permitir que el servidor público ejerza plenamente su derecho de defensa desde que se instaura el procedimiento administrativo disciplinario, lo cual se lograra garantizando una coherencia o correlación entre imputación contenida en la instauración y la imposición de la sanción.

Que, en consecuencia, conforme se tiene de los hechos denunciados y habiendo valorado la actuación material, este Órgano Instructor habiendo realizado el análisis correspondiente concluye:





Resolución Administrativa

Puno: de del 2024

- Que, conforme se tiene del punto IV del **INFORME DE PRECALIFICACION**, se tiene la identificación de la **NORMA JURIDICA VULNERADA**, los mismos que se realizan en merito a las Premisas Descriptivas y Premisas Normativas, incoadas en la actuación material contenida en el **INFORME DE PRECALIFICACION**, las mismas que son valoradas en merito a los hechos informados, procediendo en correr el traslado de los hechos denunciados al servidor: **DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO**, a efectos de que este último pueda ejercer su derecho a la defensa; Así mismo no se le impone ninguna sanción disciplinaria, siendo que esto no correspondía conforme al Estado del Procedimiento Administrativo Disciplinario regulado por la Ley N° 30057, llevarse a cabo por parte del Órgano Sancionador en la etapa correspondiente del PAD.
- De los medios probatorios y elementos de convicción que obran en el expediente administrativo, al respecto es menester señalar lo siguiente: Que este Órgano Instructor concluye, que de los actuados y demás hechos denunciados referentes a la transgresión del Deber de Responsabilidad por parte del Servidor Civil **DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO** se sustenta en merito a la actuación material contenida en el expediente administrativo, del mismo que se advierte que conforme se tiene del **INFORME N° 09-2023-J-UL-RED-SALUD PUNO**, mismo que fuese ingresado por Mesa de Partes de la Red de Salud Puno en fecha 25 de abril del año 2023, se tiene el Informe remitido por parte de la **CPC. LUCY CALIZAYA MAMANI**, en su condición de Jefa de la Unidad de Logística, quien pone de conocimiento sobre **"BIENES RECEPCIONADOS POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PERIODO 2022"**.
- **Primero.** - Al respecto señala que con OFICIO N° 082-2023-D.RED DE SALUD-PUNO/OPP. (24/04/2022) la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa la recepción de bienes por donación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Altiplano Puno, informe que realiza





Resolución Administrativa

Puno: 12 de Agosto del 2024

para el ingreso a Almacén, sin embargo de documentos adjuntos se puede visualizar que la donación corresponde al periodo 2022, además según convenio firmado en fecha 01 de julio del 2022 indica que en el plazo de un mes vez firmado el convenio, se proporcionara en calidad de donación los bienes que deberá ingresar mediante nota de entrada al almacén.

- **Segundo.** – Al respecto es necesario revisar la Directiva Nº 004-2021-EF/54.01 aprobado con Resolución DIRECTORAL Nº 011-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de bienes muebles, en su artículo 23.- Fases del almacenamiento específicamente Artículo 25.- Recepción de bienes muebles en su numeral 25.3 Las recepciones diferentes a la realizada mediante la guía de internamiento, se efectúan considerando los siguientes aspectos: literal a) Los bienes muebles que ingresan producto de convenios internacionales o donaciones, se registran con la respectiva NEA, teniendo en cuenta los siguientes documentos: **i. Documento que tiene la aceptación de los bienes muebles. ii. Relación valorizada en Soles de los bienes muebles a registrar, debidamente codificada y con la unidad de medida correspondiente.** El documento que ordena el ingreso es el Pedido de Entrada a Almacén, así mismo, revisar el Artículo 32.- Registro literal b) Para aquellos bienes muebles que proceden de otros conceptos distintos a la compra, se elabora la correspondiente NEA, *teniendo en cuenta los documentos que sustentan el ingreso a almacén.*
- **Tercero.** – Teniendo en cuenta los documentos que sustentan el ingreso al almacén son del periodo 2022, es necesario precisar que la información financiera se realiza de manera mensual tanto en el Área de Patrimonio y Almacen y **este tipo de situaciones perjudican a nuestra información financiera,** por lo que informo a su Jefatura para que tome acciones que amerite el caso y se dé trámite correspondiente para su ingreso correcto al sistema.





Resolución Administrativa

Puno: de del 2024

- Que, el servidor **DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO**, en su descargo presentado hace referencia a lo siguiente:
 - Dichos bienes a la fecha no pudieron ser ingresados por el hecho de **no CONTAR CON EL ACTA DE DONACIÓN DE PARTE** del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Altiplano Puno y/o por malas interpretaciones que ha tenido las demás unidades y que el suscrito como jefe de la OPP deslinda su responsabilidad en vista de que en años anteriores nunca solicitaron dichas acta solamente se internaban con el respectivo convenio y las facturas, la dirección disponía el destino respectivo y solamente hay interesen de algunos servidores de indisponer la buena marcha institucional entorpeciendo su ingreso respectivo.
- Así mismo es pertinente señalar que de acuerdo al descargo presentado por el servidor civil, este órgano instructor ha podido evidenciar que, este último no desacredita la imputación realizada en su contra, muy por el contrario deslinda su responsabilidad en vista de que en años anteriores nunca solicitaron dichas acta solamente se internaban con el respectivo convenio y las facturas, la dirección disponía el destino respectivo y solamente hay interesen de algunos servidores de indisponer la buena marcha institucional entorpeciendo su ingreso respectivo.
- En consecuencia, es pertinente precisar que la conducta que *se le atribuye al servidor* **DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO**, se acredita en merito a la actuación material contenida en el expediente administrativo.

Que, del pronunciamiento sobre la comisión de la falta un procedimiento sancionador debe establecerse de forma certera, la realidad histórica de los hechos investigados, siendo necesaria su reconstrucción por medio de la prueba recopilada. La verdad legal consiste en determinar las verdaderas razones sobre las cuales se dieron esos hechos es decir cuál fue el cuadro factico que propicio la actuación desplegada. La verificación de esa verdad real debe ser el fundamento sobre el cual se imponga una sanción administrativa.





Resolución Administrativa

Puno: 12 de Agosto del 2024

Que dentro de la administración, el Derecho Sancionador tiene como finalidad mantener el orden del sistema y reprimir por medios coactivos aquellas conductas contrarias a las políticas del ente estatal, las mismas que se regulan a través de normas legales de carácter público, por ello la acción administrativa debe necesariamente adecuarse a la totalidad del sistema normativo escrito o no.

Que, considerando la naturaleza de los hechos expuestos, y la falta administrativa tipificada establecida en la transgresión de la Ley Nº 30057 en su artículo 85 inciso **q) Las demás que señale la Ley**, por lo que considerando lo expuesto y sustentado en sus antecedentes del presente informe, *la autoridad sancionadora debe imponer la Sanción Administrativa Disciplinaria en base a su Reglamento del Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, prescribe el artículo 88 de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil, ítem b) Suspensión sin goce de haber, del servidor DIOMEDES WALTER MENDOZA ANCO.*

Que, de acuerdo a Artículo 203.- Ejecutoriedad del acto administrativo del DECRETO SUPREMO Nº 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, concordante con el artículo 192 de la Ley Nº 27444, Los actos administrativos tendrán carácter ejecutivo, salvo disposición legal expresa en contrario, mandato judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley; por tanto se notifica la mencionada Resolución Administrativa a efectos de comunicarle que deberá ser ejecutado, donde indica expresamente que: todo funcionario debe de ejecutar los actos administrativos que se emiten. Asimismo, dicho acto administrativo resulta procedente porque es un mandato vigente, debido a cuyo cumplimiento se solicita la ejecución inmediata dentro de este contexto, la no ejecución del acto administrativo indicado constituye una renuencia de cumplimiento.

Que así mismo, el Artículo 116.- del DECRETO SUPREMO Nº 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil la Ejecución de las sanciones disciplinarias, Las sanciones disciplinarias son eficaces a partir del día siguiente de su notificación.

Que, por lo tanto y en atención a los argumentos y normas antes expuestas, resulta pertinente la emisión de la presente Resolución Administrativa, para oficializar la sanción determinada por el Órgano Sancionador del Procedimiento Administrativo Disciplinario; y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM.

SE RESUELVE:





Resolución Administrativa

Puno: de del 2024

Artículo Primero.- IMPONER SANCIÓN ADMINISTRATIVA de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR EL TERMINO DE CUATRO 04 DÍAS CALENDARIOS en contra del servidor civil: **DIOMES WALTER MENDOZA ANCO**, siendo que conforme a los fundamentos desarrollados en el presente, se le atribuye el haber incurrido en la falta administrativa prevista y tipificada en el **Artículo 85° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil que señala: "Son faltas de carácter disciplinario, que según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución previo proceso administrativo: (...)** **LITERAL q) Las demás que señale la Ley.** Todo esto al haber actuado en transgresión de:

- Ley 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública:
Artículo 7. Numeral 6 Responsabilidad. - "Todo servidor Público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten." Todo esto conforme a los fundamentos expuestos en la presente".

Artículo Segundo.- De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM la presente resolución puede ser impugnada con recurso de Reconsideración o Apelación de acuerdo a lo estipulado en el presente Decreto Supremo.

Artículo Tercero- La presente Sanción Disciplinaria, se hará efectiva al día siguiente de su notificación.

Artículo Cuarto.- Transcribir y Notificar la Presente Resolución a la Servidora Civil mencionada, Legajo personal y demás Instancias Administrativas Correspondientes.

Regístrese y Comuníquese.

CPC. Edilberto Avila Velazquez
JEFE DE LA UNIDAD DE RR.HH.
RED DE SALUD PUNO
MAT. 1459