



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº 00000590-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 11 2 SEP 2017

VISTO:

El Informe Nº 568-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 25 de Agosto del 2017; Informe Nº 0039-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA, de fecha 22 de Agosto del 2017, carta Notarial Nº 006-2017-IPH, de fecha 12 de Junio del 2017, Nota de Coordinación Nº 12-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-GR, de fecha 24 de Agosto del 2017, Informe Nº 033-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGPTO-SG, de fecha 13 de Febrero del 2017, Resolución Ejecutiva Regional FE DE ERRATAS Nº 0000046 - 2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GR, de fecha 22 de Febrero del 2017, Nota de Coordinación Nº 608-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-ORA, de fecha 13 de Julio del 2017, Nota de Coordinación Nº 36-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 28 de Junio del 2017, Nota de Coordinación Nº 505-2017/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 06 de Junio del 2017, Informe Nº 22-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 05 de Junio del 2017, Nota de Coordinación Nº 439-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 17 de mayo del 2017, Informe Nº 281-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-ORA-OLSA-ADQ, de fecha 16 de Mayo del 2017; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 191º de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización, Ley Nº 27783, se crean los Gobiernos Regionales en cada uno de los Departamentos del país como Personas Jurídicas de Derecho Público con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su Administración Económica y Financiera un pliego Presupuestal.

Que, la Constitución Política del Perú, señala:

"Artículo 2º.- Derechos fundamentales de la persona.

Toda persona tiene derecho: (...)

5. A solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que suponga el pedido. Se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional. El secreto bancario y la reserva tributaria pueden levantarse a pedido del Juez, del Fiscal de la Nación, o de una comisión investigadora del Congreso con arreglo a ley y siempre que se refieran al caso investigado.

(...)

20. A formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad. Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional sólo pueden ejercer individualmente el derecho de petición.

(...)"



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº 0000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 SEP 2017

Que, el derecho de petición administrativa, consagrado en la Constitución, tiene un desarrollo más amplio a nivel legislativo, en el cual se detallan las distintas manifestaciones que contiene este derecho. Así, la Ley Nº 27444 dispone en su artículo 106º lo siguiente:

Artículo 106º.- Derecho de petición administrativa:

106.1 Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el Artículo 2º inciso 20) de la Constitución Política del Estado.

106.2 El derecho de petición administrativa comprende las facultades de presentar solicitudes en interés particular del administrado, de realizar solicitudes en interés general de la colectividad, de contradecir actos administrativos, las facultades de pedir informaciones, de formular consultas y de presentar solicitudes de gracia.

106.3 Este derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal".

Que, la facultad de presentar solicitudes es el derecho básico de todo administrado, como sabemos, la labor de la Administración Pública es la realización de actividades que tienen por finalidad la satisfacción de los intereses y necesidades de los administrados, ya sea con carácter individual o general. Por ello, el derecho de petición administrativa implica la posibilidad de todo administrado de efectuar solicitudes a título individual o colectivo, que tengan por finalidad la satisfacción de un interés legítimo o de un derecho.

Que, así lo disponen los artículos 107º y 108º de la Ley Nº 27444:

Artículo 107º.- Solicitud en interés particular del administrado Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición.

Artículo 108º.- Solicitud en interés general de la colectividad

108.1 Las personas naturales o jurídicas pueden presentar petición o contradecir actos ante la autoridad administrativa competente, aduciendo el interés difuso de la sociedad.

108.2 Comprende esta facultad la posibilidad de comunicar y obtener respuesta sobre la existencia de problemas, trabas u obstáculos normativos o provenientes de prácticas administrativas que afecten el acceso a las entidades, la relación con administrados o el cumplimiento de los principios procedimentales, así como a presentar alguna sugerencia o iniciativa dirigida a mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o cualquier otra medida que suponga un mejor nivel de satisfacción de la sociedad respecto a los servicios públicos".

Que, la Ley Nº 30057- Ley del Servicio Civil, prescribe:

TÍTULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
CAPÍTULO I: FALTAS





RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº 00000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 SEP 2017

ARTÍCULO 85. FALTAS DE CARÁCTER DISCIPLINARIO.

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

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento.
b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.
j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.
k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
ñ) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
o) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
p) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
q) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 88. SANCIONES APLICABLES

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.

ARTÍCULO 92. AUTORIDADES

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
c) El titular de la entidad.
d) El Tribunal del Servicio Civil.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº 0000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 SEP 2017

Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones.

El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes.

ARTÍCULO 93. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

93.1 La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa. Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento.

Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto.

Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviere individualizado.

93.2 Previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única.

93.3 La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia realiza las investigaciones del caso, solicita los informes respectivos, examina las pruebas que se presenten e impone las sanciones que sean de aplicación.

93.4 Durante el tiempo que dura el procedimiento administrativo disciplinario el servidor civil procesado, según la falta cometida, puede ser separado de su función y puesto a disposición de la oficina de recursos humanos. Mientras se resuelve su situación, el servidor civil tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia.

ARTÍCULO 94. PRESCRIPCIÓN

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces.

La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año.



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N°00000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 SEP 2017

Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

Que, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; prescribe:

TÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 90.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones de este Título se aplican a los siguientes servidores civiles:

- a) Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada, con excepción del Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, los miembros del Directorio del Banco Central de Reserva y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado.
- c) Los directivos públicos;
- d) Los servidores civiles de carrera;
- e) Los servidores de actividades complementarias y
- f) Los servidores de confianza.

Los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal se encuentran excluidos de la aplicación de las disposiciones del presente Título. Su responsabilidad administrativa se sujeta a los procedimientos establecidos en cada caso.

Artículo 91.- Responsabilidad administrativa disciplinaria

La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones.

La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo Disciplinario.

93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:

- a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
- b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.



**RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
N°00000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR**

Tumbes, 12 SEP 2017

c) *En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción. La oficialización se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.*

93.2. *Cuando se le haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal a) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad.*

93.3. *En los casos de progresión transversal, la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde al jefe inmediato, al jefe de recursos humanos o al titular de entidad en la que se cometió la falta, conforme al tipo de sanción a ser impuesta y los criterios antes detallados; sin perjuicio de que la sanción se ejecute en la entidad en la que al momento de ser impuesta el servidor civil presta sus servicios.*

93.4. *En el caso de los funcionarios, el instructor será una comisión compuesta por dos (2) funcionarios de rango equivalente pertenecientes al Sector al cual está adscrita la Entidad y el Jefe de Recursos Humanos del Sector, los cuales serán designados mediante resolución del Titular del Sector correspondiente.*

Excepcionalmente, en el caso que el Sector no cuente con dos funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior.

93.5. *En el caso de los funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, el instructor es el Jefe inmediato y el Consejo Regional y el Concejo Municipal, según corresponda, nombra una Comisión Ad-hoc para sancionar.*

Artículo 94.- Secretaría Técnica

Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.

Artículo 95.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley.

La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa.

Artículo 96.- Derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario.

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





**RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
N°00000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR**

Tumbes, 12 SEP 2017

El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administra.

Artículo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria

98.1. La comisión de alguna de las faltas previstas en el artículo 85 de la Ley, el presente Reglamento, y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, para el caso de las faltas leves, por parte de los servidores civiles, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

98.2. De conformidad con el artículo 85, literal a) de la Ley, también son faltas disciplinarias:

a) Usar indebidamente las licencias cuyo otorgamiento por parte de la entidad es obligatorio conforme a las normas de la materia. No están comprendidas las licencias concedidas por razones personales.

b) Incurrir en actos que atenten contra la libertad sindical conforme Artículo 51 del presente Reglamento.

c) Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley y el Reglamento.

d) Agredir verbal y/o físicamente al ciudadano usuario de los servicios a cargo de la entidad.

e) Acosar moral o sexualmente.

f) Usar la función con fines de lucro personal, constituyéndose en agravante el cobro por los servicios gratuitos que brinde el Estado a poblaciones vulnerables.

g) No observar el deber de guardar confidencialidad en la información conforme al Artículo 156 k) del Reglamento.

h) Impedir el acceso al centro de trabajo del servidor civil que decida no ejercer su derecho a la huelga.

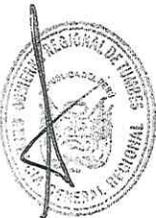
i) Incurrir en actos de negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la entidad.

j) Las demás que señale la ley.

98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.

98.4. Cuando una conducta sea considerada falta por la Ley o su Reglamento, y por la Ley Orgánica del Poder Judicial o la Ley Orgánica del Ministerio Público, al mismo tiempo, la Oficina de Control de la Magistratura o la Fiscalía Suprema de Control Interno tendrán prelación en la competencia para conocer la causa correspondiente.

En todos los casos se observará el principio del Non Bis in Ídem.





RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº00000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 SEP 2017

Que, a partir del 14 de Setiembre del 2014, entro en vigencia el Titulo VI del D.S. Nº 040-2014-PCM Reglamento de la Ley Nº 30057 relativo al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador cuyo ámbito de aplicación se encuentra establecido en su artículo 90º, resultando aplicable al presente caso.

Que, mediante Informe Nº 0039-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA, de fecha 22 de Agosto del 2017; el jefe de la oficina Regional de Administración CPC. Pedro Octavio Mejía Reyes, sugiere coordinar con el jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a efectos de que se sirva a emitir el acto administrativo y con ello, se pueda continuar el trámite administrativo, según lo indicado por el Gerente General de INTERSERVICE PERU HOSPITAL SRL. Precizando que se cuenta con disponibilidad financiera, según fuente de Financiamiento - Recursos por operaciones oficiales de crédito, es decir que al efectuarse dicho pago no estaría perjudicando a la Entidad con el presupuesto asignado en el presente año fiscal 2017, ya que se encuentra incorporado como saldo de balance, el mismo que no es objeto de reversión.

Que, mediante carta Notarial Nº 006-2017-IPH, de fecha 12 de Junio del 2017, el Gerente General de INTERSERVICE PERU HOSPITAL SRL. Sr. Eliud Sifuentes López, reitera pago de obligación derivada de proceso de selección AS Nº 24-2016 y 28-2016.

Que, mediante Nota de Coordinación Nº 12-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-GR, de fecha 24 de Agosto del 2017, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial alcanza respuesta de informe técnico, manifestando que el proyecto de inversión pública "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE TUMBES, CON ENFASIS EN EL SISTEMA DE REFERENCIA y CONTRAREFERENCIA, EN LA REGION TUMBES", en el año 2017 cuenta con un PIM de S/ 1'596.038, tiene girado un total de S/ 1'381.443 soles, esta Gerencia Regional otorgo recursos financieros según cadena presupuestal del Informe Nº 033-2017, del 13 de Febrero del 2017, por el PIM señalado.

Que, mediante Informe Nº 033-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGPTO-SG, de fecha 13 de Febrero del 2017, el Sub Gerente de Presupuesto Juan Jesús Chamochumbi Festini, informa sobre la rectificación de correlativa del PIP "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE TUMBES, CON ENFASIS EN EL SISTEMA DE REFERENCIA y CONTRAREFERENCIA, EN LA REGION TUMBES", precisando que se modifica la correlativa de la cadena funcional, al siguiente detalle:

DICE:
CORRELATIVA : 0093
PROGRAMA : 9002





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº 00000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 SEP 2017

PROD/PROY : 2.157288
Act/AI/obra : 6.000009
Función : 20
División Funcional : 044
Grupo Funcional : 0096
Finalidad : 0000256
Fte. Fto. : 1. Recursos Ordinarios
Rubro : 00 Recursos Ordinarios
Monto : S/ 807, 306.00
CG/GGG : 2.6
Correlativa : 0093
Programa : 9002
Prod/Proy : 2.157288
Act/AI/Obra : 6.000009
Función : 20
División Funcional : 044
Grupo Funcional : 0096
Finalidad : 0000256
Fte. Fto : 3. Recursos por Operaciones Oficiales de crédito.
Rubro : 19 Recursos por operaciones Oficiales de Crédito.
Monto : S/ 1 ' 596,038.00
CG/GGG : 2.6
DEBE DECIR:
CORRELATIVA : 0076
PROGRAMA : 9002
PROD/PROY : 2.157288
Act/AI/obra : 6.000009
Función : 20
División Funcional : 044
Grupo Funcional : 0096
Finalidad : 0000256
Fte. Fto. : 1. Recursos Ordinarios
Rubro : 00 Recursos Ordinarios
Monto : S/ 807, 306.00
CG/GGG : 2.6
Correlativa : 0076
Programa : 9002
Prod/Proy : 2.157288
Act/AI/Obra : 6.000009
Función : 20
División Funcional : 044
Grupo Funcional : 0096
Finalidad : 0000256
Fte. Fto : 3. Recursos por Operaciones Oficiales de crédito.
Rubro : 19 Recursos por operaciones Oficiales de Crédito.
Monto : S/ 1 ' 596,038.00
CG/GGG : 2.6





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
N°00000590-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 SEP 2017

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional FE DE ERRATAS N° 0000046 - 2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GR, de fecha 22 de Febrero del 2017; se procede a rectificar el error material, en relación a la fuente financiamiento.

Que, mediante Nota de Coordinación N° 608-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-ORA, de fecha 13 de Julio del 2017; el jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica solicita al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el informe técnico presupuestal.

Que, mediante Nota de Coordinación N° 36-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 28 de Junio del 2017, el Jefe de la Oficina Regional de Administración, solicita al Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, proceder con trámite para pago, respecto al PIP "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE TUMBES, CON ENFASIS EN EL SISTEMA DE REFERENCIA y CONTRAREFERENCIA, EN LA REGION TUMBES".

Que, mediante Nota de Coordinación N° 505-2017/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 06 de Junio del 2017, el Jefe de la oficina Regional de Asesoría Jurídica, solicita al Jefe de la Oficina Regional de Administración, ampliar el informe con respecto del pago de intereses del proveedor "INTERSERVICE PERU HOSPITAL SAC" generados por incumplimiento de pago.

Que, mediante Informe N° 22-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 05 de Junio del 2017, el Jefe de la Oficina Regional de administración, precisa que conforme a las normas emitidas por el ente rector el Ministerio de Economía y Finanzas, estableció conforme a la Resolución Ministerial N° 049-2017-EF/52, que los compromisos del año 2016, se podía girar hasta el 28 de Febrero del 2017, y hacer de conocimiento que dichos recursos están resguardados porque no son objeto de reversión por su fuente de financiamiento de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, pasaron como saldo de balance para este año, por lo que financieramente el efectivo esta en Banco.

Que, mediante Nota de Coordinación N° 439-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 17 de mayo del 2017, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, solicita al Gerente Regional de Administración, aclarar informe y deslinde de responsabilidades sobre el pedido de pago de intereses.

Que, mediante Informe N° 281-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-ORA-OLSA-ADQ, de fecha 16 de Mayo del 2017, el Jefe de Adquisiciones Lic. Adm. Kevin Vásquez Rodríguez, precisando que respecto a la anulación de la fase de compromiso de la Orden de compra de ventilador mecánico adulto pediátrico para el proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE TUMBES, CON



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 SEP 2017

ENFASIS EN EL SISTEMA DE REFERENCIA y CONTRAREFERENCIA, EN LA REGION TUMBES", precisando que se realizó la orden de compra N° 00775 con SIAF 009559, con fecha 15 de Diciembre del 2016, por lo tanto la fase de compromiso no se puede anular debido al cierre anual del año 2016, de los sistemas SIGA (Sistema Integral de Gestión Administrativa) y del Sistema SIAF (Sistema Integral de Administración Financiera). Recomendando realizar las coordinaciones correspondientes con las áreas competentes para que se asigne la disponibilidad presupuestal, y a la vez emitir acto resolutivo correspondiente, para que se pueda elaborar la orden de compra para su pago oportuno.

Que, mediante Informe N° 568-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 25 de Agosto del 2017, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, emite opinión legal concluyendo:

- 1. Que, teniendo como respuesta lo informado por la Oficina Regional de Administración y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, resulta procedente emitir el acto resolutivo de pago de obligación del procedimiento de AS N° 24-2016 y 28-2016, del PIP "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE TUMBES, CON ENFASIS EN EL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, EN LA REGION TUMBES".
2. Asimismo independiente de la emisión del acto administrativo, remitir el presente expediente a la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos, a fin que evalúa la conducta de los funcionarios, que originaron el retraso en el presente expediente y que podría originar perjuicios en contra de la Entidad, a fin de deslindar las responsabilidades respectivas.

Que, estando a lo actuado y contando con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Presupuesto, Oficina Regional de Administración y Secretaría General Regional del Gobierno Regional de Tumbes;

Que, en uso de las facultades otorgadas por la Directiva N° 006-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 26 de Abril del 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECONOCER, la deuda pendiente de pago, como gasto devengado, a favor de la EMPRESA INTERSERVICE PERU HOSPITAL S.R.L., con RUC 20391026336; de los procedimientos de selección: AS N° 24-2016 y 28-2016, del PIP "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION TUMBES"





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
N°00000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 SEP 2017

LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE TUMBES, CON ENFASIS EN EL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, EN LA REGION TUMBES", según el siguiente detalle:

PROVEEDOR	RUC	ORDEN DE COMPRA	DE MONTO
EMPRESA INTERSERVICE PERU HOSPITAL S.R.L.	20391026336	0000775	99,999.00
EMPRESA INTERSERVICE PERU HOSPITAL S.R.L.	20391026336	0000776	55,555.00
TOTAL			155,554.00

ARTICULO SEGUNDO.- AUTORIZAR, a la Oficina Regional de Administración, los pagos a favor de la **EMPRESA INTERSERVICE PERU HOSPITAL S.R.L.**, con **RUC 20391026336**; que se detalla en el Artículo Primero de la presente Resolución, con cargo:

CORRELATIVA	:	0076
PROGRAMA	:	9002
PROD/PROY	:	2.157288
Act/AI/obra	:	6.000009
Función	:	20
División Funcional	:	044
Grupo Funcional	:	0096
Finalidad	:	0000256
Fte. Fto.	:	1. Recursos Ordinarios
Rubro	:	00 Recursos Ordinarios
Monto	:	S/ 807,306.00
CG/GGG	:	2.6
Correlativa	:	0076
Programa	:	9002
Prod/Proy	:	2.157288
Act/AI/Obra	:	6.000009
Función	:	20
División Funcional	:	044
Grupo Funcional	:	0096
Finalidad	:	0000256
Fte. Fto	:	3. Recursos por Operaciones Oficiales de
crédito.	:	
Rubro	:	19 Recursos por operaciones Oficiales de
Crédito.	:	
Monto	:	S/ 1'596,038.00
CG/GGG	:	2.6



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000590 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 SEP 2017

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, la remisión de los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, a efecto de deslindar las responsabilidades administrativa de los funcionarios o servidores involucrados, en el retraso del presente expediente.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR, la presente resolución a la Empresa **EMPRESA INTERSERVICE PERU HOSPITAL S.R.L.**, con RUC **20391026336**, y a las Oficinas Competentes de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA GENERAL REGIONAL
Lic. Adm. Rodolfo Manduwi Vargas
CLASIFICACION 47
GERENTE GENERAL

