

REG. DOC. 02696300

REG. EXP. 01631674

Huaraz, 22 de noviembre de 2023

**OFICIO N°418 -2023-GRA-GRDS-DIRES-A-OCI**

Señor:

**Emerson Rucoba Tananta**

Gerente Regional de Control de Ancash

**Gerencia Regional de Control de Ancash**

**Contraloría General de la República**

Jr. José de Sucre n.° 877

**Ancash/Huaraz/Huaraz -**

**Asunto** : Remisión de Informe de Control Específico N° 030-2023-2-0830-SCE  
"Servidores de la Entidad no resguardaron adecuadamente el equipo ecógrafo -  
ultrasonido portátil de marca Senoscape E2, lo que ocasionó su pérdida, por  
ende no se cumpla con la finalidad para la cual fue adquirido ocasionando  
perjuicio económico por s/75 000,00", para presentación a Procuraduría Pública  
de la Contraloría General de la República.

**Referencia** : Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con  
Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría  
N° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Tengo el agrado de dirigirme a usted en el marco de la normativa de la referencia, con la finalidad de remitirle adjunto el Informe de Control Específico N° 030-2023-2-0830- "Resguardo del equipo ecógrafo - ultrasonido portátil de marca Senoscape E2 con número de serie 0394791615 del hospital La Caleta", período de 1 de febrero de 2021 al 8 de agosto de 2023, resultante del Servicio de Control Específico realizado al hospital La Caleta, en cuatrocientos noventa y siete (497) folios, comprendido en dos (2) tomos.

Asimismo, solicitamos que se generen una (1) copia autenticada en un (1) disco óptico, para la comunicación al titular de la Entidad, teniendo en cuenta el plazo para su comunicación.

Finalmente, mucho agradeceré remitir el original del presente informe a la Procuraduría de la Contraloría, para las acciones legales que correspondan, toda vez que se encontró responsabilidad civil de tres servidores de la Entidad.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH  
  
Mag. Austragilda Quesada Gandoza  
Jefe del Órgano de Control Institucional

DQG/  
Cc. Archivo.

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ANCASH**

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO**  
**N° 030-2023-2-0830-SCE**

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON  
PRESUNTA IRREGULARIDAD  
HOSPITAL LA CALETA**

**CHIMBOTE – SANTA – ANCASH**

**“RESGUARDO DEL EQUIPO ECÓGRAFO ULTRASONIDO PORTÁTIL  
DE MARCA SENOSCAPE E2 CON NÚMERO DE SERIE 0394791615  
DEL HOSPITAL LA CALETA”**

**PERÍODO: DEL 1 DE FEBRERO DE 2021 AL 8 DE AGOSTO DE 2023**

**TOMO I DE II**

**21 DE NOVIEMBRE DE 2023  
ANCASH – PERÚ**

**“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**



0001

## INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 030-2023-2-0830-SCE

**“RESGUARDO DEL EQUIPO ECÓGRAFO ULTRASONIDO PORTÁTIL DE MARCA  
SENOSCAPE E2 CON NÚMERO DE SERIE 0394791615 DEL HOSPITAL LA CALETA”**

### ÍNDICE

| DENOMINACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                             | N° Pág.   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. ANTECEDENTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>3</b>  |
| 1. Origen                                                                                                                                                                                                                                                                | 3         |
| 2. Objetivos                                                                                                                                                                                                                                                             | 3         |
| 3. Materia de Control y Alcance                                                                                                                                                                                                                                          | 3         |
| 4. De la entidad o dependencia                                                                                                                                                                                                                                           | 4         |
| 5. Notificación del Pliego de Hechos                                                                                                                                                                                                                                     | 5         |
| <b>II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>5</b>  |
| 1.- Servidores de la entidad no resguardaron adecuadamente el equipo ecógrafo ultrasonido portátil de marca Senoscape E2, lo que ocasionó su pérdida, por ende, no se cumpla con la finalidad para la cual fue adquirido, generando perjuicio económico por S/75 000,00. |           |
| <b>III. ARGUMENTOS JURÍDICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                         | <b>30</b> |
| <b>IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES</b>                                                                                                                                                                   | <b>29</b> |
| <b>V. CONCLUSIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>31</b> |
| <b>VI. RECOMENDACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <b>31</b> |
| <b>VII. APÉNDICES</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |           |



## INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 030-2023-2-0830-SCE

### “RESGUARDO DEL EQUIPO ECÓGRAFO ULTRASONIDO PORTÁTIL DE MARCA SENOSCAPE E2 CON NÚMERO DE SERIE 0394791615 DEL HOSPITAL LA CALETA”

PERÍODO: 1 DE FEBRERO DE 2021 AL 8 DE AGOSTO DE 2023

#### I. ANTECEDENTES

##### 1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al hospital La Caleta, en adelante “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional de la Entidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 2-0830-2023-003, iniciado mediante oficio n.° 349-2023-CGR-GRAN/DIRESA-OCI de 19 de setiembre de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM “Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias.

##### 2. Objetivos

###### Objetivo general

Establecer si el resguardo y el registro en el inventario patrimonial del equipo ecógrafo - ultrasonido portátil de marca SENOSCAPE E2 con número de serie 0394791615, se realizó conforme a la normativa aplicable.

###### Objetivo específico

- Determinar si el resguardo del equipo ecógrafo - ultrasonido portátil de marca SENOSCAPE E2 con número de serie 0394791615 se realizó conforme a los criterios establecidos en la normativa aplicable.
- Determinar si el registro en el inventario patrimonial del equipo ecógrafo - ultrasonido portátil de marca SENOSCAPE E2 con número de serie 0394791615, se realizó conforme a la normativa aplicable.

##### 3. Materia del Control y Alcance

###### Materia del Control

Como resultado de la evaluación a la información remitida por la Entidad, así como de la inspección física del equipo ecógrafo portátil valorizado en S/75 000,00, entregado por el Gobierno Regional de Ancash a la Entidad, en el mes de julio de 2020, se evidenció su pérdida; situación que se originó por el accionar del jefe del departamento de Emergencia, quien no mantuvo bajo su custodia y resguardo adecuado el equipo ecógrafo portátil que le fue asignado, además, no adoptó mecanismos de control para la protección y conservación del mismo.



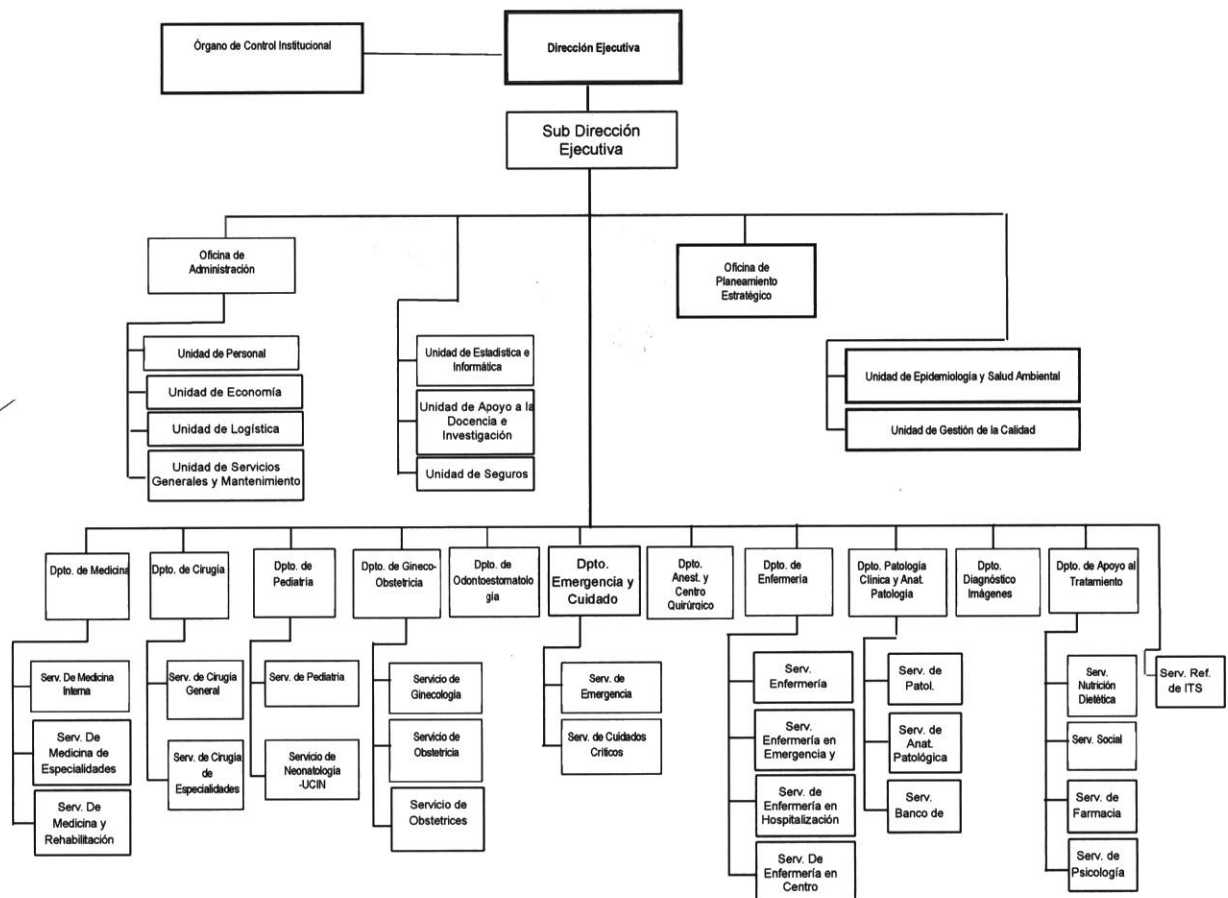
Así también, la jefa del área de Patrimonio, gestionó y dispuso la entrega del equipo ecógrafo portátil a la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos en calidad de préstamo sin sustento documentario; asimismo, la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, recibió y puso en funcionamiento el citado equipo ecógrafo portátil; sin embargo, no conservó ni custodió su permanencia, y no realizó su devolución al área de Patrimonio; por otra parte, la jefa del área de Patrimonio registró en el módulo de Patrimonio del SIGA el equipo ecógrafo portátil pese a tener conocimiento que no se encontraba en las instalaciones de la Entidad, máxime sí, fue el apoyo técnico en la ubicación e identificación de los bienes patrimoniales; finalmente, el director Ejecutivo de la Entidad, a pesar de haber autorizado la conformación del Comité AD-HOC, no tramitó ni derivó el informe resultante de la investigación por la pérdida del equipo ecógrafo portátil.

#### Alcance

El hecho con evidencia de presunta irregularidad comprende el período del 1 de febrero de 2021 hasta el 8 de agosto de 2023, correspondiente a la revisión, inspección física y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

#### 4. De la Entidad o dependencia

El hospital La Caleta pertenece al Sector Salud en el nivel de gobierno regional y su estructura orgánica se muestra a continuación:



Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 0319-2006-REGION ANCASH/PRE de 22 de mayo de 2006.

## 5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.º 295-2021-CG; la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM, "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias; así como, al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

Se señala que se notificó por casilla electrónica a los servidores Walter Ostaquio Gutierrez Salcedo, Yuliana Leticia Martinez Vasquez, Mónica Del Pilar Torres Bastos y Maro Antonio Montoya Cieza, conforme a lo establecido a la Directiva n.º 007-2022-CG/DOC, aprobado con Resolución de Contraloría n.º 102-2022-CG de 11 de marzo de 2022.

Es de precisar que, en el caso de Mónica Del Pilar Torres Bastos la casilla electrónica de asignación obligatoria fue creada por la Contraloría General de la República y se le comunicó el enlace para su activación; sin embargo, la citada persona no ingresó a dicho enlace en el plazo establecido, conforme al procedimiento señalado para dicha asignación en la normativa que rige las notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control; en ese sentido, la casilla electrónica fue activada de manera automática.

## II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

### 1.- SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO RESGUARDARON ADECUADAMENTE EL EQUIPO ECÓGRAFO ULTRASONIDO PORTÁTIL DE MARCA SENOSCAPE E2, LO QUE OCASIONÓ SU PÉRDIDA, POR ENDE, NO SE CUMPLA CON LA FINALIDAD PARA LA CUAL FUE ADQUIRIDO GENERANDO PERJUICIO ECONÓMICO POR S/75 000,00.

Durante el periodo 2020, el Gobierno Regional de Ancash entregó al hospital La Caleta en adelante "Entidad", un equipo Ecógrafo Portátil Senoscape E2 con número de serie 0394791615, valorizado en S/75 000,00, bien asignado al jefe del departamento de Emergencia, quien no adoptó mecanismos de control para la protección y conservación del bien, al no mantenerlo bajo su custodia y resguardo adecuado; seguidamente, la jefa del área de Patrimonio en coordinación con la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos gestionaron la entrega y recepción del equipo ecógrafo portátil para su uso en calidad de préstamo sin sustento documentario, debido a que el ecógrafo estacionario que se venía utilizando presentó fallas y fue puesto en mantenimiento desde el 16 al 17 de diciembre de 2020, fecha en que la médico cirujano dejó de utilizar el equipo ecógrafo portátil. Sin embargo no procedió a su devolución al área de Patrimonio más aun no custodió su permanencia en la Entidad, ocasionando la pérdida del equipo ecógrafo portátil; dicha situación fue investigada por un Comité AD-HOC, que emitió un informe dirigido al director Ejecutivo, recomendando que se derive al área de Secretaría Técnica y se investigue al jefe del departamento de Emergencia sobre la pérdida del equipo ecógrafo portátil; no obstante, el director Ejecutivo no lo tramitó ni lo derivó a la citada oficina para que adopte las acciones respectivas en el marco de sus competencias, limitando el deslinde de responsabilidades y no permitiendo su recupero.

Asimismo, en el registro de inventario de bienes patrimoniales al 31 de diciembre de 2021 y 2022, respectivamente, la jefa del área de Patrimonio registró en el SIGA módulo inventario patrimonial el equipo ecógrafo portátil, a pesar de que el citado bien no se encontraba en las instalaciones de la Entidad; máxime sí, fue el apoyo técnico en la ubicación e identificación de los bienes patrimoniales del Comité encargado de los inventarios de bienes patrimoniales y de existencias de la U.E. 404 SALUD "LA CALETA", afectando el resultado contable de la Entidad.



Incumpliendo de esa forma, lo establecido en los numerales 5.7 y 5.8, subnumeral 6.3.2.1 de la Directiva n.º 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, aprobada con Resolución n.º 046-2015/SNB; artículo 28 del Decreto Supremo n.º 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; artículo 21 del Decreto Supremo n.º 217-2019-EF - que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; subnumerales 5.1.13, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5 y 6.2.6, 6.3.1, 6.3.2 de la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG; numeral 6.7 de la Directiva n.º 001-2021-U.E.n.º 404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 082-2021-HLC-CH/U.LOG; numeral 6.7 de la Directiva n.º 001-2022-U.E.n.º 404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 099-2022-HLC-CH/U.LOG.

Los hechos expuestos, ocasionaron la pérdida del equipo ecógrafo portátil a pesar de ello se registró en el SIGA módulo inventario patrimonial, afectando el resultado contable de la Entidad; asimismo, no se cumpla con la finalidad para la cual fue adquirido, generando perjuicio económico a la Entidad por S/75 000,00.

Esta situación fue generada por el accionar del jefe del departamento de Emergencia, quien no mantuvo bajo su custodia y resguardo adecuado el equipo ecógrafo portátil que le fue asignado, además, no adoptó mecanismos de control para la protección y conservación del mismo; asimismo, la jefa del área de Patrimonio, gestionó y dispuso la entrega del equipo ecógrafo portátil a la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos en calidad de préstamo sin sustento documentario; por su lado, la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, no conservó ni custodió su permanencia, y no realizó su devolución al área de Patrimonio; de otra parte, la jefa del área de Patrimonio registró en el módulo de Patrimonio del SIGA el equipo ecógrafo portátil pese a tener conocimiento que no se encontraba en las instalaciones de la Entidad, máxime sí, fue el apoyo técnico en la ubicación e identificación de los bienes patrimoniales; finalmente, el director Ejecutivo de la Entidad, a pesar de haber autorizado la conformación del Comité AD-HOC, no tramitó ni derivó el informe resultante de la investigación por la pérdida del equipo ecógrafo portátil a la oficina de Secretaría Técnica, en virtud a la recomendación citada en el informe.

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

### Antecedentes

En el contexto de la propagación del Coronavirus (COVID-19), calificado como pandemia por la Organización Mundial de la Salud, mediante Decreto Supremo n.º 008-2020-SA de 11 de marzo de 2020, el Gobierno del Perú declaró en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendario; asimismo, con el Decreto Supremo n.º 044-2020-PCM el Poder Ejecutivo, declaró estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectaban la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19, vigente a partir del 15 de marzo de 2020; ante ello, las diversas entidades orientaron sus acciones a fin de evitar la propagación, así como la atención de la población.

Es así que, el Gobierno Regional de Ancash llevó a cabo la Contratación Directa n.º 04-2020-GRA-GRAD/SGABSG/OEC, para la contratación de bienes para la IOARR denominado "Remodelación de ambiente complementario; adquisición de monitor de funciones vitales, ventilador mecánico y desfibrilador; además de otros activos en el (la) EESS La Caleta – Chimbote, distrito de



Chimbote, provincia Santa, departamento Ancash", a través del cual adquirió -entre otros- un (1) equipo ecógrafo portátil de marca Senoscape E2 con número de serie 0394791615, el mismo que fue entregado a la Entidad el 9 de julio de 2020 con el Pedido – Comprobante de Salida n.° 0123 y recibido por el jefe de Almacén General; con el objetivo de acondicionar e integrar los servicios de Emergencia, Hospitalización y Unidades de Cuidados Intensivos, para pacientes COVID - 19 asegurando el cumplimiento de los estándares de bioseguridad interna y externa<sup>1</sup>.

### 1.1 Recepción y asignación del equipo ecógrafo portátil

A través del pedido de comprobante de salida n.° 00123 de 9 de julio de 2020<sup>2</sup> (**Apéndice n.° 4**), el Gobierno Regional de Ancash formalizó la salida de un (1) equipo ecógrafo portátil, de la marca SENOSCAPE, con código patrimonial 532250000004, valorizada en S/75 000,00, con destino a la Entidad, adquirido a través de la orden de compra n.° 0000089-2020<sup>3</sup> (**Apéndice n.° 5**).

Con acta de conformidad técnica (Recepción, instalación y Puesta en Funcionamiento) de 20 de julio de 2020 (**Apéndice n.° 6**), en las instalaciones de la Entidad, se hizo efectivo el acto de recepción, instalación y puesta en funcionamiento del equipo ecógrafo portátil de marca SENOSCAPE E2 con número de serie 0394791615, con una garantía de 24 meses; luego de aproximadamente tres (3) meses de haber recepcionado el equipo ecógrafo portátil, recién el 1 de octubre de 2020, Roberto Méndez Lee, jefe de la unidad de Logística y Pedro Reaño Velarde, jefe de Almacén General de la Entidad suscribieron la nota de entrada al Almacén NEA-OTROS Nro. Entrada: 12 (**Apéndice n.° 7**), que formalizó el ingreso del bien al almacén de la Entidad.

Seguidamente, a través del pedido - comprobante de salida n.° 00391 de 3 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 8**), los referidos jefes de Logística y Almacén General de la Entidad, efectuaron la entrega del equipo ecógrafo portátil, marca SENOSCAPE, Código Patrimonial 532250000004, valorizado en S/75 000,00, a Walter Ostaquio Gutiérrez Salcedo, jefe del departamento de Emergencia<sup>4</sup> de la Entidad, con sellos respectivos y con firmas en señal de conformidad.

En razón a ello, el equipo ecógrafo portátil, marca SENOSCAPE, fue registrado en el inventario de la Entidad tal como se observa en el reporte del SIGA – Módulo de Patrimonio "Inventario Físico de Activos Fijos", al 31 de diciembre de 2020<sup>5</sup> (**Apéndice n.° 9**), en estado "Bueno", con Código Patrimonial 5322500000020<sup>6</sup> y como responsable y usuario final a Walter Ostaquio Gutiérrez Salcedo, jefe del departamento de Emergencia; no obstante, el citado jefe del departamento de Emergencia, señaló<sup>7</sup> que el equipo no le fue entregado físicamente:

*"(...) firmó un documento recepcionando el ecógrafo portátil como jefe de Emergencia, pero no lo recibió físicamente, siendo devuelto al almacén y hasta ese momento supo del ecógrafo*

<sup>1</sup> Señalado en las especificaciones técnicas de la contratación directa n.° 04-2020-GRA-GRDA/SGABSG/OEC, para la adquisición de bienes para el equipamiento de la IOARR denominado "Remodelación de ambientes complementario; adquisición de monitor de funciones vitales, ventilador mecánico y desfibrilador; además de otros activos en el (la) EESS La Caleta – Chimbote, distrito de Chimbote, provincia Santa, departamento Ancash", código único n.° 2485383.

Suscrito por Pedro Velezmoro Saenz, gerente Regional de Infraestructura; Ángel Velásquez Abanto subgerente de Abastecimiento y Servicios Generales; Rafael M. Villanueva encargo de Almacén ambos del Gobierno Regional de Ancash y Pedro Reaño Velarde jefe de Almacén General del Hospital la Caleta.

Además, incluye Periféricos: 1 galón de gel ultrasonido; 1 manual de usuario; 1 impresora a color de sistema continuo; 1 coche electrónico original con triple conector de fábrica con 04 ruedas giratorias y frenos, de altura regulable, soporte para transductores, soporte para teclado auxiliar y cargador de batería.

<sup>4</sup> Periodo de gestión: De 13 de junio de 2019 a la actualidad.

<sup>5</sup> Proporcionado por la jefa de Patrimonio con el informe n.° 048-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 29 de setiembre de 2023 (**Apéndice n.° 9**).

<sup>6</sup> El Gobierno Regional de Ancash entregó el equipo ecógrafo portátil a la Entidad con el código patrimonial 532250000004, por su parte el área de Patrimonio lo registró con el código patrimonial 5322500000020.

<sup>7</sup> En el Acta de Recopilación de Inspección Física de 22 de setiembre de 2023 (**Apéndice n.° 10**).

portátil, desconociendo que el momento que el director del hospital dispuso el retiro del almacén (...)"

En ese sentido, se evidencia que el equipo ecógrafo portátil, marca SENOSCAPE, Código Patrimonial 532250000020, le fue asignado al jefe del departamento de Emergencia, Walter Ostaquio Gutiérrez Salcedo, a través del pedido - comprobante de salida n.º 00391 de 3 de octubre de 2020, (**Apéndice n.º 8**), como responsable y usuario final, registrado en el inventario de bienes patrimoniales de la Entidad; tal como lo dispone la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimiento de gestión de los Bienes Muebles Estatales<sup>8</sup>, que establece:

#### **"V. DISPOSICIONES GENERALES**

(...)

##### **5.7 Asignación en uso de bienes al personal**

La asignación en uso consiste en la entrega de bienes a los servidores civiles de la entidad para el desempeño de sus labores. La UCP, previa comunicación de la oficina o dependencia, asignará los bienes al servidor quien suscribe por duplicado la ficha de Asignación en Uso de Bienes conforme al formato contenido en el Anexo n.º 4, la misma que contendrá el código patrimonial, la denominación y el detalle técnico del bien asignado".

#### **1.2 Traslado de la sub especialidad de Ecografías del departamento de Emergencia al ambiente de Tomografía**

Walter Ostaquio Gutiérrez Salcedo, jefe del departamento de Emergencia, tenía a su cargo la especialidad de Ecografías, la misma que se ubicaba dentro de las instalaciones de dicho departamento<sup>9</sup>; no obstante, el ambiente de la sub especialidad de Ecografía no contaba con ventilación, por estar en un cuarto pequeño, junto al servicio de Hospitalización<sup>10</sup>.

Por lo que, a través del memorando n.º 2592-2020-CH-HLC/D.E. de 7 octubre de 2020 (**Apéndice n.º 13**), el director Ejecutivo<sup>11</sup> de la Entidad, Marco Antonio Montoya Cieza, comunicó al jefe de la unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, con copia al departamento de Emergencia, lo siguiente:

*"Esta Dirección le comunica a Usted que deberá trasladar los equipos Biomédicos y Mobiliarios médicos de los consultorios Externos (usados como tópico ginecobstetricia) al ambiente original Tópico Emergencia – Ginecobstetricia.*

*Así como traslado de Equipos Biomédicos y mobiliarios médicos de ecografías al ambiente ya coordinado, PLAZO 48 HORAS."*

Al respecto, dichos equipos y mobiliarios médicos de ecografías, fueron trasladados al área de Tomografía; siendo que, la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Mónica Del Pilar Torres Bastos, de la sub especialidad de Ecografía, continuó con sus funciones brindando servicios en el ambiente de Tomografía, con el ecógrafo estacionario principal Sonoscape modelo S50, el mismo que venía presentando fallas<sup>12</sup>.



<sup>8</sup> Publicada el 9 de julio de 2015.

<sup>9</sup> De acuerdo a lo señalado en su informe n.º 125-2023-HLC-CH/DPTO.EMERG de 26 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 11**).

<sup>10</sup> De acuerdo a lo informado por Mónica Del Pilar Torres Bastos, médico del servicio de Ecografías, en su carta n.º 01-2023-MTB-SE-HLC-CH de 2 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 12**).

<sup>11</sup> **Periodo de gestión:** De 13 de mayo de 2019 a 6 de setiembre del 2021.

<sup>12</sup> De acuerdo a lo señalado en la carta n.º 01-2023-MTB-SE-HLC-CH de 2 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 12**).

### 1.3 Entrega del Equipo Ecógrafo Portátil a la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

Debido a que el ecógrafo estacionario principal Sonoscape modelo S50 dejó de funcionar, la jefa del área de Patrimonio<sup>13</sup>, Yuliana Leticia Martínez Vásquez, en coordinación con el director Ejecutivo, Marco Antonio Montoya Cieza, gestionó la entrega del equipo Ecógrafo - ultrasonido portátil de marca SENOSCAPE E2 con número de serie 0394791615, a la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Mónica Del Pilar Torres Bastos, dejando el citado equipo en funcionamiento y operativo de acuerdo a lo señalado en su informe n.º 056-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 5 de octubre de 2023<sup>14</sup> (**Apéndice n.º 14**):

*"(...) la entrega del Ecógrafo Portátil multiparámetro con Serie N° 0394791615, de Marca: SENOSCAPE, Modelo N° E2, a través de la pecosa de salida que fue destinada para el Departamento de Emergencia- Servicio de emergencia Ecografía, Pecosa N° 391, que fue firmada por el Jefe del servicio y Recepcionado por la Doctora Mónica Torres Bastos en coordinación con el Director Montoya Cieza en forma verbal a través de llamadas telefónicas y via whatsapp, por la cual fue la entrega de dicho bien dejando todo conforme, en funcionamiento y operativo bajo la responsabilidad de la Doctora Mónica Torres Bastos, (...)".*

Aunado a ello, Yuliana Leticia Martínez Vásquez, jefa del área de Patrimonio, en su informe n.º 060-2023-CH-HLC-U.LOG/PATROMINIO de 11 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 15**), señala lo siguiente:

*"(...) el equipo fue armado por la misma doctora en su servicio por la Doctora Mónica Torres Bastos, la fecha del armado e instalado fue el día 10 de Diciembre del 2020, a horas 12 de medio día, en el Servicio de Ecografía de Emergencia que se encuentra ubicado al frente de Laboratorio Clínico y dentro del Ambiente de tomografía, (...)".*

Hecho confirmado por la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Mónica Del Pilar Torres Bastos, de acuerdo a lo señalado en su carta n.º 01-2023-MTB-SE-HLC-CH de 2 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 12**):

*"(...) me llaman de logística para preguntarme si podían revisar un equipo que ellos tenían en cajas, yo me acerco lo reviso y lo armo y pruebo su funcionamiento quedando operativo, por lo que el área de logística lo lleva al servicio de ecografía y lo deja para poder seguir atendiendo a los pacientes".*

Ahora bien, el ecógrafo estacionario principal Sonoscape modelo S50, dejó de funcionar por lo que fue puesto en mantenimiento los días 16 y 17 de diciembre de 2020 dentro de las instalaciones del servicio de Ecografía<sup>15</sup>; situación que conllevó a que se utilice el equipo ecógrafo portátil hasta el 17 de diciembre de 2020; posteriormente, se dejó el equipo ecógrafo portátil a un costado por el espacio reducido y no permitía atender a los pacientes que llegaban en camilla, de acuerdo a lo señalado por la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Mónica Del Pilar Torres Bastos, en su carta n.º 01-2023-MTB-SE-HLC-CH de 2 de octubre de 2023:



<sup>13</sup> Período de gestión: Del 7 de marzo de 2016 a la actualidad.

<sup>14</sup> Emitido en respuesta al oficio n.º 021-2023-CGR-GRAN/DIRESA-OCI-HLC de 4 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 14**), mediante el cual la Comisión de Control solicitó a Yuliana Leticia Martínez Vásquez, jefa del área de Patrimonio, lo siguiente: "(...) se ha tomado conocimiento que su persona realizó la entrega del equipo ecógrafo - ultrasonido portátil de marca Senoscape E2 con número de serie 0394791615 al Área de Ecografías, en diciembre de 2020 cuando el equipo Ecógrafo S50 presentó fallas y fue puesto en mantenimiento; por tal motivo, (...) se solicita tenga a bien remitir y precisar en mérito a que documento se dispuso la entrega del equipo ecógrafo - ultrasonido portátil de marca Senoscape E2, asimismo, remitir el cargo del documento mediante el cual el personal médico recibió dicho equipo ecógrafo para su uso".

<sup>15</sup> De acuerdo a lo manifestado por Yuliana Leticia Martínez Vásquez, jefa del área de Patrimonio en su informe n.º 055-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 5 de octubre de 2023; quien además adjunta, la carta n.º 073-MYM-2020-SCM15 de 11 de diciembre de 2020, en la cual la empresa Droguería MyM S.A.C. señaló que realizaría el mantenimiento preventivo al equipo ecógrafo (**Apéndice n.º 16**).

(...)

*El equipo se utilizó en esas fechas hasta que los técnicos vengan hacer el mantenimiento del ecógrafo principal, porque ese ecógrafo portátil era pequeño, incomodo y no presentaba la misma resolución que el ecógrafo grande que era el principal, se trabajó con este equipo hasta el 17 de diciembre que se reparó el ecógrafo grande principal, por lo que el equipo portátil permanecía a un costado porque el espacio es reducido y no nos permitía poder atender a los pacientes que llegaban en camilla hasta el servicio".*

Por su parte el jefe del departamento de Emergencia, Walter Ostaquio Gutiérrez Salcedo, a través de su informe n.º 125-2023-HLC-CH/DPTO.EMERG<sup>16</sup> de 26 de julio 2023, (**Apéndice n.º 11**), informó al actual director Ejecutivo de la Entidad<sup>17</sup>, lo siguiente:

(...)

*Que dicho ecógrafo portátil era custodiado por el área de logística de nuestro hospital y que posteriormente quien autorizo que se retire el equipo de dicha área y sea llevado al ambiente actual de ecografía fue el ex Director Dr. Marco Antonio Montoya Cieza en coordinación con el medico de turno de ecografía Dra. Mónica Torres Bastos; sin comunicarme.*

(...)"

Asimismo, señala que desconocía que el ecógrafo estacionario principal Sonoscape modelo S50 dejó de funcionar y que estuvo en mantenimiento; y no le comunicaron de la entrega del equipo ecógrafo portátil a la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Mónica Del Pilar Torres Bastos, de la sub especialidad de Ecografías y del uso que le venía dando, conforme a lo manifestado en el Acta de Recopilación de Inspección Física de 22 de septiembre de 2023<sup>18</sup>, (**Apéndice n.º 10**), que señala:

*"Se reitera que no sabía sobre el uso y funcionamiento del portátil pues no comunicaron cuando dejó de funcionar el equipo estacionario".*

En dicho contexto, se evidencia que en el ambiente del servicio de Tomografía se venía brindando el servicio de Ecografías con el ecógrafo estacionario principal Sonoscape modelo S50; siendo que, ante las fallas que venía presentando, se puso en mantenimiento los días del 16 al 17 de diciembre de 2020<sup>19</sup>; por lo que, días previos al referido mantenimiento, el 10 de diciembre de 2020 la jefa del área de Patrimonio, Yuliana Leticia Martínez Vásquez<sup>20</sup>, dispuso en coordinación con la médico cirujano Mónica Del Pilar Torres Bastos el traslado interno del equipo Ecógrafo portátil de marca SENOSCAPE E2, quien recepcionó y puso en funcionamiento el equipo ecógrafo portátil en su ambiente; sin embargo, no suscribieron los formatos y/o documento de la entrega y recepción en condición de usuario<sup>21</sup>; inobservando la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales:



Remitido con oficio n.º 2212-2023-CH-HLC/D.E. de 31 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 11**).

<sup>17</sup> En virtud al requerimiento de información de este OCI solicitado con oficio n.º 245-2023-CGR/GRAN/DIRESA-OCI de 19 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 11**).

<sup>18</sup> Suscrita por: Yuliana Leticia Martínez Vasquez, jefa del área de Patrimonio; Walter Ostaquio Gutierrez Salcedo, jefe del departamento de Emergencia; Ruth Caldas Suarez, Administradora y Mónica Del Pilar Torres Bastos, médico cirujano ecografista.

<sup>19</sup> De acuerdo a lo señalado por la médico cirujano Mónica Del Pilar Torres Bastos mediante carta n.º 01-2023-MTB-SE-HLC-CH de 2 de octubre de 2023, (**Apéndice n.º 12**).

<sup>20</sup> De acuerdo a lo señalado en su informe n.º 060-2023-CH-HLC-U.LOG/PATROMINIO de 11 de octubre de 2023, (**Apéndice n.º 15**).

<sup>21</sup> "Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada con Resolución Directoral N° 142-2020-HLC-CH/U.LOG. de 4 de marzo del 2020 (**Apéndice n.º 17**).

"5.1.13 USUARIO

*Todo trabajador, personal nombrado, contratado bajo cualquier modalidad de Contratación Administrativa de Servidores o practicante de la Unidad Ejecutora N° 404 "La Caleta", a quien se le haya entregado un bien de propiedad de la Unidad Ejecutora N° 404 "La Caleta" para su uso es responsable y asumirá el costo o la devolución de un bien ya sea por cualquier tipo de causales (pérdida, robo, mal uso, etc.) dentro de los 30 días hábiles".*

## **"V. DISPOSICIONES GENERALES**

(...)

### **5.7 Asignación en uso de bienes al personal**

La asignación en uso consiste en la entrega de bienes a los servidores civiles de la entidad para el desempeño de sus labores. La UCP, previa comunicación de la oficina o dependencia, asignará los bienes al servidor quien suscribe por duplicado la ficha de Asignación en Uso de Bienes conforme al formato contenido en el Anexo n.º 4, la misma que contendrá el código patrimonial, la denominación y el detalle técnico del bien asignado".

Asimismo, sobre el desplazamiento interno de bienes en calidad de préstamo, la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote"<sup>22</sup>, establece:

## **"VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **"6.2 DE LOS BIENES ASIGNADOS EN USO**

6.2.1 Constituyen bienes asignados en uso todo bien que se encuentra destinado para el cumplimiento de las labores de La U.E. N°404 SALUD LA CALETA.

(...)

6.2.4 Se considera desplazamiento interno al traslado de un bien asignado a un trabajador, a otro ambiente dentro de las instalaciones de los departamento o de los servicio HLC para el uso en calidad de préstamo si es que el área usuaria ya no lo requiera y este he en muy buen estado y en el caso que sea para reparación y/o mantenimiento, también entran que comunicar a Patrimonio a través de un documentó para el control de los bienes. (Sic.)

6.2.5 El responsable del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial proporcionará los respectivos formatos para el Desplazamiento Interno o salida de Bienes Patrimoniales.

Así también, la jefa del área de Patrimonio, Yuliana Leticia Martínez Vásquez, teniendo conocimiento de que el equipo ecógrafo estacionario principal fue puesto en funcionamiento después de su reparación<sup>23</sup>, y al haber dispuesto el préstamo del equipo ecógrafo portátil a la médico cirujano Mónica Del Pilar Torres Bastos del servicio de Ecografías, no adoptó acciones a fin de que la citada médico cirujano, realice la devolución del equipo ecógrafo portátil a su área, inobservando lo previsto en la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote".

## **"VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

(...)

6.2.6 Corresponde al usuario de los bienes asignados informar por escrito al Equipo de Trabajo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, de los bienes que ya no sean utilizados a fin de que esta Unidad inicie los respectivos procedimientos sobre el bien, asignándolo a otro usuario o procesando la baja definitiva del bien en caso de deterioro e inoperatividad con previa informe técnico de las áreas usuarias encargadas como son la Unidad "LAC de Servicios Generales y el área de Informática."

Así como, la jefa del área de Patrimonio no cumplió con su función establecida en el Manual de Organización y Funciones – MOF de Logística (Patrimonio), aprobado con Resolución Directoral n.º 204-2014-HLC-CH/OP de 12 de junio de 2014 (Apéndice n.º 43):

<sup>22</sup> Aprobada con Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG. de 4 de marzo de 2020 (Apéndice n.º 17).

<sup>23</sup> De acuerdo a lo manifestado en su informe n.º 055-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 05 de octubre de 2023 (Apéndice n.º 16), en respuesta al requerimiento de información realizada por la Comisión de Control con el oficio n.º 019-2023-CGR-GRAN/DIRESA-OCI-HLC de 4 de octubre de 2023

#### **"4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

(...)

g) Realizar verificación en forma periódica de los bienes en los diferentes lugares a donde les fue destinado, controlando el grado de utilización y preservación, previniendo su mantenimiento."

Como lo ha señalado, la médica cirujana Mónica Del Pilar Torres Bastos<sup>24</sup> del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, que brinda el servicio de ecografías, recibió en su condición de usuaria y en calidad de préstamo el equipo ecógrafo portátil<sup>25</sup>, utilizándolo hasta el 17 de diciembre de 2020<sup>26</sup>, dejando de darle el uso correcto teniéndolo en el mismo ambiente y sin efectuar su devolución al área de Patrimonio; inobservando lo establece la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimiento de gestión de los Bienes Muebles Estatales:

#### **"5.8 Uso adecuado de los bienes patrimoniales**

Es deber de todo servidor civil, proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen dichos bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Cada servidor civil es responsable de la existencia física, permanencia, y conservación de los bienes a su cargo, independientemente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar las medidas del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro, que puedan acarrear responsabilidad."

(Énfasis agregado)

Asimismo, en relación al uso, préstamo y devolución del bien la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada con Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG. de 4 de marzo del 2020, establece:

#### **"V. DISPOSICIÓN GENERAL**

(...)

##### **5.1.13 USUARIO**

Todo trabajador, personal nombrado, contratado bajo cualquier modalidad de Contratación Administrativa de Servidores o practicante de la Unidad Ejecutora N° 404 "La Caleta", a quien se le haya entregado un bien de propiedad de la Unidad Ejecutora N° 404 "La Caleta" para su uso es responsable y asumirá el costo o la devolución de un bien ya sea por cualquier tipo de causales (pérdida, robo, mal uso, etc.) dentro de los 30 días hábiles".

#### **"VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

(...)

##### **6.2 DE LOS BIENES ASIGNADOS EN USO**

6.2.1 Constituyen bienes asignados en uso todo bien que se encuentra destinado para el cumplimiento de las labores de La U.E. N°404 SALUD LA CALETA.

(...)



<sup>24</sup> En su carta n.º 01-2023-MTB-SE-HLC-CH de 2 de octubre de 2023, (Apéndice n.º 12).

<sup>25</sup> De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.7 de la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimiento de gestión de los Bienes Muebles Estatales: "5.7 Asignación en uso de bienes al personal

La asignación en uso consiste en la entrega de bienes a los servidores civiles de la entidad para el desempeño de sus labores. (...)"

<sup>26</sup> De acuerdo con el reporte de asistencia del mes de diciembre de 2020 (emitido el 24 de octubre de 2023) (Apéndice n.º 18), la médica cirujana Mónica Del Pilar Torres Bastos, laboró en su servicio los días 10, 11, 12, 14, 16 y 17 de diciembre de 2020.

6.2.3 Es responsabilidad del usuario, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral, el uso correcto de los bienes que le hayan asignado. Asimismo, todo desplazamiento interno y/o externo del bien deberá ser informado por el trabajador por escrito, con conocimiento del Jefe de la Oficina o Dirección, indicando características generales del bien (marca, modelo serie, color etc.), al Equipo de Trabajo de Control Patrimonial del HLC.

6.2.4 Se considera desplazamiento interno al traslado de un bien asignado a un trabajador, a otro ambiente dentro de las instalaciones de los departamento o de los servicio HLC para el uso en calidad de préstamo si es que el área usuaria ya no lo requiera y este he en muy buen estado y en el caso que sea para reparación y/o mantenimiento, también entran que comunicar a Patrimonio a través de un documentó para el control de los bienes. (Sic.)

(...)

6.2.6 Corresponde al usuario de los bienes asignados informar por escrito al Equipo de Trabajo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, de los bienes que ya no sean utilizados a fin de que esta Unidad inicie los respectivos procedimientos sobre el bien, asignándolo a otro usuario o procesando la baja definitiva del bien en caso de deterioro e inoperatividad con previa informe técnico de las áreas usuarias encargadas como son la Unidad "LAC de Servicios Generales y el área de Informática."

(Énfasis agregado)

#### 1.4 Pérdida del equipo ecógrafo portátil, ocasionó perjuicio económico a la Entidad

El 15 de febrero de 2021, mediante el informe n.º 024-2021-DDI-HLCH (**Apéndice n.º 19**), la jefa (e) del departamento de Diagnóstico por Imágenes, Elsa Aldave Paredes, informó al director Ejecutivo de la Entidad, Marco Antonio Montoya Cieza, lo siguiente:

"3. Ante la emergencia sanitaria se incorporó un profesional médico de la especialidad, para atender las emergencias de apoyo al diagnóstico del departamento que dirijo por lo que **el primer día de febrero**, acudí con el profesional para conocer y mostrarle el área de trabajo, por lo que coordiné con la Dra. Mónica Torres Bastos, vía telefónica para la apertura y solicitarle una llave, dándole la orden ella al tecnólogo del área de tomografía donde funciona en una parte el servicio de ecografía de emergencia.

4. Haciendo una inspección tuvimos los siguientes hallazgos:

(...)

- En un área común observamos un mobiliario de ecógrafo portátil tapado con sábanas, lo cual llamo nuestra atención nos acercamos y recogí el código patrimonial (532250000020), del 01 de noviembre del 2020, para hacer seguimiento; hasta la fecha no he logrado tener información sobre la ubicación física del ecógrafo portátil y sus(s) transductores".

Con relación a lo expuesto por Elsa Aldave Paredes, jefa (e) del departamento de Diagnóstico por Imágenes, en su inspección realizada el 1 de febrero de 2021 solo observó o encontró el mobiliario del ecógrafo mas no el equipo ecógrafo portátil; por su parte, la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Mónica Del Pilar Torres Bastos, señala en su carta n.º 01-2023-MTB-SE-HLC-CH de 2 de octubre de 2023, (**Apéndice n.º 12**), que el equipo ecógrafo portátil permanecía en un costado y seguía atendiendo con normalidad con el ecógrafo estacionario hasta el 17 de febrero de 2021, en que le llaman para informarle de la pérdida del equipo, además, señala que no se encontraba en el hospital desde el 10 de febrero hasta el 23 de febrero; no obstante, la citada médico cirujano laboró en el mes de febrero del 03 al 10 de 2021, conforme se evidencia en el reporte de asistencia del mes de febrero de 2021<sup>27</sup>.

Por su parte, Yuliana Leticia Martínez Vasquez, jefa del área de Patrimonio, señaló que, la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Mónica Del Pilar Torres Bastos, le

<sup>27</sup> Conforme se observa en el Reporte de Asistencias, fechas: 01/02/2021 – 28/02/2021, del hospital La Caleta (**Apéndice n.º 20**).

recibió el equipo ecógrafo portátil quedando en funcionamiento y bajo su responsabilidad<sup>28</sup>, conforme lo señaló en el Acta de Recopilación de Inspección Física de 22 de setiembre de 2023 (**Apéndice n.º 10**), así también, indicó que el código patrimonial del equipo ecógrafo portátil fue etiquetado solo en la base del coche electrónico, más no en el equipo ecógrafo portátil, coche electrónico que en la actualidad se encuentra bajo su custodia; además, indica que el citado coche electrónico y la impresora del equipo ecógrafo portátil con serie n.º 0394791615, forman un solo registro y un solo código patrimonial<sup>29</sup>.

En torno a ello, el jefe del departamento de Emergencia, Walter Ostaquio Gutierrez Salcedo, señaló en su informe n.º 125-2023-HLC-CH/DPTO.EMERG de 25 de julio de 2023 lo siguiente:

(...)

- Tuve recién conocimiento de la pérdida del equipo cuando el ex Director del hospital mencionado líneas arriba presentó la denuncia por la pérdida de dicho ecógrafo.

(...)"

De la Inspección Física realizada el 22 de setiembre de 2023, registrada en el "Acta de Recopilación de Inspección Física" (**Apéndice n.º 10**), la Comisión de Control no encontró el equipo ecógrafo portátil, en los ambientes del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos y en el ambiente del servicio de Ecografía ubicada en el ambiente de Tomografía, lugar donde actualmente se viene dando el servicio con el ecógrafo estacionario principal.

En este contexto, la médica cirujana Mónica Del Pilar Torres Bastos del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, en su condición de usuaria debió de conservar y garantizar la existencia física, además custodiar la permanencia del equipo ecógrafo portátil, que le fue entregado para su uso y no realizó su devolución al área de Patrimonio que le brindó en calidad de préstamo, inobservando la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimiento de gestión de los Bienes Muebles Estatales:

#### **"V. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **5.8 Uso adecuado de los bienes patrimoniales**

*Es deber de todo servidor civil, proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen dichos bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.*

*Cada servidor civil es responsable de la existencia física, permanencia, y conservación de los bienes a su cargo, independientemente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar las medidas del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro, que puedan acarrear responsabilidad."*

Así también, sobre la devolución del bien sin uso, la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada con Resolución Directoral N° 142-2020-HLC-CH/U.LOG. de 4 de marzo del 2020, establece:

<sup>28</sup> Como lo señala en su informe n.º 056-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 5 de octubre de 2023, (**Apéndice n.º 14**).

<sup>29</sup> De acuerdo a lo señalado en su informe n.º 057-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 17 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 21**).

**"6.2 DE LOS BIENES ASIGNADOS EN USO**

(...)

6.2.6 Corresponde al usuario de los bienes asignados informar por escrito al Equipo de Trabajo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, de los bienes que ya no sean utilizados a fin de que esta Unidad inicie los respectivos procedimientos sobre el bien, asignándolo a otro usuario o procesando la baja definitiva del bien en caso de deterioro e inoperatividad con previa informe técnico de las áreas usuarias en cargadas como son la Unidad "LAC de Servicios Generales y el área de Informática.

(...)"

**"6.3 DE LA PÉRDIDA, SUSTRACCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS BIENES ASIGNADOS EN USO.**

(...)

6.3.2 Es responsabilidad del usuario, cualquiera sea su nivel jerárquico, condición laboral o contrato, debe velar por la permanencia e integridad física de los bienes patrimoniales asignados a su uso, (...)"

Por su parte, el jefe del departamento de Emergencia, Walter Ostaquio Gutierrez Salcedo, debía de proteger y conservar el bien que le fue asignado, garantizando su existencia física y permanencia; así como, contar con mecanismos de control que le permita el resguardo adecuado del mismo, como dispone la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimiento de gestión de los Bienes Muebles Estatales:

**"V. DISPOSICIONES GENERALES**

(...)

**5.8 Uso adecuado de los bienes patrimoniales**

Es deber de todo servidor civil, proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen dichos bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Cada servidor civil es responsable de la existencia física, permanencia, y conservación de los bienes a su cargo, independientemente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar las medidas del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro, que puedan acarrear responsabilidad."

En concordancia, la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada con Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG. de 4 de marzo del 2020, establece:

**6.3 "DE LA PÉRDIDA, SUSTRACCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS BIENES ASIGNADOS EN USO.**

(...)

6.3.2 Es responsabilidad del usuario, cualquiera sea su nivel jerárquico, condición laboral o contrato, debe velar por la permanencia e integridad física de los bienes patrimoniales asignados a su uso, (...)"

En esa misma línea, la Ley n.º 27815 "Ley del Código de Ética de la Función pública, prescribe lo siguiente:



**"ART. 7.- DEBERES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

(...)

**5. Uso adecuado de los Bienes del Estado.**

*Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados".*

Asimismo, el Manual de Organización y Funciones del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos<sup>30</sup>, establece como funciones, lo siguiente:

**"VI. Descripción de Funciones y Cargos**

(...)

**4. Funciones Específicas:**

(...)

*j) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Departamento (...)"*

Los hechos expuestos, conllevaron a que no se cumpla con la finalidad por la cual fue adquirido el equipo ecógrafo portátil, así como el uso y aprovechamiento económico y sobre todo social, poniéndose en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales, con lo cual se trasgredió lo establecido en el Decreto Supremo n.º 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, publicado el 10 de julio de 2019, que señala:

**"Artículo 28.- Aprovechamiento de los bienes estatales y de la asunción de titularidad**

*Las entidades a las cuales se hace referencia en el artículo 8 de la presente Ley, deben otorgar un eficiente uso y aprovechamiento económico y/o social de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento de la presente Ley y atendidos a los fines y objetivos institucionales. (...)"*

Sobre la base de lo expuesto, se evidencia la pérdida del equipo ecógrafo portátil de marca SENOSCAPE E2, lo que ocasiona perjuicio económico a la Entidad de S/75 000,00.

**1.5 Acciones adoptadas por la Entidad ante la pérdida del equipo ecógrafo portátil**

Considerando que mediante informe n.º 024-2021-DDI-HLCH de 15 de febrero de 2021, (**Apéndice n.º 19**), la jefa (e) del departamento de Diagnóstico por Imágenes, puso en conocimiento del director Ejecutivo de la Entidad, Marco Antonio Montoya Cieza, la pérdida del equipo ecógrafo portátil, el referido director, solicitó al asesor legal de la Entidad formule la denuncia correspondiente.

Es así que, el 22 de febrero de 2021, Manuel Jesús Toledo Sánchez, en su condición de asesor legal de la Entidad formuló la denuncia verbal (**Apéndice n.º 23**) en la Comisaría de Chimbote, manifestando lo siguiente:

*"(...)*

*QUE A HORAS 09:00 APROX., DEL DÍA 22FEB21 CUANDO SE ENCONTRABA EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL LA CALETA - CHIMBOTE, EL DIRECTOR DEL NOSOCOMIO SEÑOR MEDICO MARCO ANTONIO MONTOYA CIEZA OBTUVO*

<sup>30</sup> Aprobado con Resolución Directoral n.º 192-2015- HLC-CH/OPE de 18 de junio de 2015 (**Apéndice n.º 22**).

CONOCIMIENTO SOBRE EL HURTO DE (1) EQUIPO ECOGRAFO – ULTRASONIDO PORTATIL VALORIZADO EN S/. 75. 000 (...) ORDENO QUE FORMULE LA DENUNCIA RESPECTIVA POR EL HECHO ILICITO ANTES MENCIONADO (...), ASIMISMO EL DENUNCIANTE REFIERE QUE DESCONOCE LA FECHA EXACTA DE LOS SUCESOS (...)"

Luego de haberse formulado la denuncia policial, la 5ta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Santa tomó conocimiento del hecho suscitado en la Entidad, por lo que emitió la disposición n.º 01-2021-MP-5FPPCS-CHIMBOTE (Apéndice n.º 23), contenida en la carpeta fiscal n.º 3106014505-2021-0248-0, que en su numeral 3.1.1 dispone **"INICIAR UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR POR UN PLAZO DE 60 DÍAS, contra LOS QUE RESULTEN RESPONSABLES por la presunta comisión de delito Contra el Patrimonio, en la modalidad de HURTO AGRAVADO en agravio del HOSPITAL LA CALETA, representado por el Director MARCO ANTONIO MONTOYA CIEZA; el mismo que estará a cargo de este Despacho Fiscal (...).** para realizar las diligencias de investigación que sean necesarios en el transcurso de la investigación preliminar del esclarecimiento de los hechos.

Es así que, mediante cédula de notificación 1432-2021 de 14 de abril de 2021 (Apéndice n.º 23), la 5ta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Santa, notificó a la Entidad, la Disposición n.º 01 de 24 de marzo de 2021, la apertura de diligencias preliminares del hurto agravado de bienes que forman parte de la Entidad.

Asimismo, cabe indicar que el Fiscal Provincial de la 5ta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Santa emite la disposición n.º 02 (Apéndice n.º 23), de la carpeta fiscal n.º 3106014505-2021-0248-0 de 16 de junio de 2021, el cual dispone ampliar la presente investigación preliminar por el plazo de sesenta (60) días en Sede Fiscal, computados desde la fecha de la presente disposición, para continuar con investigaciones correspondientes.

Posteriormente, el 19 de agosto de 2021, la 5ta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Santa, emite la **"DISPOSICIÓN N° 03: NO HA LUGAR A FORMALIZAR LA INVESTIGACIÓN PREPARATORIA"** (Apéndice n.º 23), estableciendo en su numeral V de Análisis de los actuados lo siguiente:

- *Luego de los actos de investigación realizados en la presenta Carpeta fiscal, es de verificarse que el material indiciario recabado, no resulta pertinente y útil para determinar la comisión y materialidad del delito de Hurto Agravado, en razón que no se cuenta con los indicios delictivos mínimos*
- *Para de manera razonable identificar el autor del hecho investigados, por cuanto en este aspecto solo se tiene la versión del denunciante quien no ha podido identificar al autor del hecho, por cuanto no sabe quien o quienes hayan sido las personas que sustrajeron el equipo Ecógrafo Ultrasonido Portátil.*

(...).

De igual manera, dispone **"NO FORMALIZAR LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR contra LOS QUE RESULTEN RESPONSABLES por la comisión del delito contra el Patrimonio, en la modalidad de HURTO AGRAVADO, en agravio del HOSPITAL LA CALETA representada por el Director MARCO ANTONIO MONTOYA CIEZA"**

Finalmente, el 6 de enero de 2022 la Fiscalía Provincial, se pronunció a través de la disposición n.º 04 **"DECLARA CONSENTIDA LA DISPOSICIÓN N° TRES - QUE DECLARA NO HA LUGAR A FORMALIZAR Y CONTINUAR CON LA INVESTIGACIÓN PREPARATORIA"** (Apéndice n.º 23). Por tanto, en su numeral III. DECISIÓN, indicó que **"el Fiscal Provincial del Segundo Despacho de Investigación de la Quinta Fiscalía Provincial del Segundo Despacho de**



Investigación de la Quinta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del SANTA, amparado en el artículo 334° inciso 5 del Código Procesal Penal, se **DISPONE:** 1) Declarar **CONSENTIDA** la disposición N° 03. de fecha 19 de agosto de 2021, en consecuencia, **ARCHIVASE** definitivamente la presente investigación seguida contra **LOS QUE RESULTEN RESPONSABLES**, por la presunta comisión del delito contra el Patrimonio, en la modalidad de **HURTO AGRAVADO**, en agravio del **HOSPITAL LA CALETA**.

Posteriormente, con la finalidad de que se investigue la pérdida del bien patrimonial, el 24 de febrero de 2021, el director Ejecutivo de la Entidad, emitió la Resolución Directoral n.° 074-2021-HCL-CH/UP (**Apéndice n.° 24**), que en su primer artículo resolvió lo siguiente:

*"Conformar, el Comité AD HOC por pérdida del Equipo Ecógrafo – Ultrasonido Portátil, Modelo E2 N° Serie 0394791615, del Hospital "La Caleta", Dirección Regional de Salud Áncash"*<sup>31</sup>.

Asimismo, en su artículo segundo estableció:

*"El comité en un plazo de 10 días informará a la Dirección Ejecutiva, sobre las acciones realizadas en la investigación sobre la pérdida del Equipo Ecógrafo – Ultrasonido Portátil, Modelo E2 N° Serie 0394791615".*

En cumplimiento de la resolución directoral mencionada, el 6 de mayo de 2021 el presidente de la Comisión AD-HOC emitió el informe n.° 003-2021-CH-HLC/COMITÉ AD-HOC (**Apéndice n.° 25**), dirigido a Marco Antonio Montoya Cieza, director Ejecutivo de la Entidad, recibido por Trámite Documentario el 6 de mayo de 2021, conforme se evidencia en el sello de recepción, referente al "Informe de la pérdida del Equipo Ecógrafo - Ultrasonido Portátil, Modelo E2 n.° Serie 0394791615", con las siguientes conclusiones:

*"4.1.- Hasta el momento no se puede determinar el día exacto de la pérdida del Equipo Ecógrafo - Ultrasonido Portátil, Modelo E2 N° Serie 034791615, ya que después del día 17 de diciembre empiezan a usar el Ecógrafo SONOSCAPE S50 dejando el ecógrafo portátil, a un costado, tapado en el ambiente del Centro de Tomografía, hasta el 1 de febrero de 2021, que se percataron que no estaba el ecógrafo.*

*4.2.- En el Informe N° 114-2021-HLC-CH/U.LOG, emitido por el área de Logística, adjuntando (Pedido – Comprobante de salida N° 00391), de salida del almacén, el responsable de recibir el Equipo Ecógrafo Ultrasonido Portátil Modelo E2 N° 034791615, es el Dr. Walter Gutiérrez Salcedo, jefe del Departamento de Emergencia, visualizando su firma en dicha peca.*

*4.3.- La responsabilidad de los Bienes de cada dtto. médico, oficina, unidad o servicio, es la jefatura de cada área, de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 "(...) inciso 5. "Uso adecuado de los Bienes del Estado debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones, de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados".*  
(Énfasis agregado)

*4.3.- No existe un reglamento para el servicio de vigilancia donde especifique como parte de sus funciones, realizar la revisión de objetos personales de pacientes y trabajadores que salen del hospital. Tampoco se estipula de forma genérica en el MOF donde indica controlar y*

<sup>31</sup> Integrada por: Abog. Héctor Manuel Flores Matienzo (presidente); Abog. Manuel Jesús Toledo Sánchez (secretario); TAP. Margarita Antonieta Beltrán Valenzuela (miembro) y TAP. Telmo Escol García Vergara (miembro).



revisar, registrar a los visitantes de pacientes o personas ajenas al hospital y se cuente con memorando emitido por la jefatura de USERRGEM y DIRECCIÓN (...).

4.4.- "(...) no se cuenta con un Reglamento o Protocolo para la revisión de Objetos personales que portan el personal de salud, pacientes, familiares y/o usuarios que salen del HLC".

Además, en las recomendaciones de dicho informe, en su numeral 5.2 señaló:

**"Derivar el expediente a Secretaría Técnica para la investigación al jefe de Emergencia por corresponder".**

(Énfasis agregado)

Al respecto, el Comité AD-HOC, pese a haber efectuado las investigaciones correspondientes, no logró determinar el día exacto de la "pérdida" del bien; sin embargo, precisó que el 17 de diciembre empiezan a usar el ecógrafo estacionario principal SENOSCAPE S50, dejando el equipo ecógrafo portátil a un costado tapado en el ambiente de Tomografía; además, señaló que es el responsable de recibir el equipo ecógrafo portátil Modelo E2 N° 034791615, es el Dr. Walter Ostaquio Gutiérrez Salcedo, jefe del departamento de Emergencia, visualizando su firma en el Pedido – Comprobante de salida n.° 00391, (**Apéndice n.° 8**); por lo que, recomendó que se derive el expediente a Secretaría Técnica para la investigación al jefe de Emergencia de la Entidad.

Respecto a la recomendación de la Comisión AH DOC, sobre la derivación del informe a Secretaría Técnica, mediante informe n.° 001-2023-MJRL-CH-HLC/AL de 24 de enero de 2023 (**Apéndice n.° 26**), emitido por Mario Rojas Liñán Tec. Administrativo STA, dirigido al actual jefe de la oficina de Asesoría Legal, señaló en el numeral 2 del citado informe lo siguiente:

"2.- (...)

Debo indicar que, haciendo las consultas de su propósito, no existe en el Acervo Documentario de la Oficina de Asesoría Legal, documento alguno, más de lo señalado en los párrafos que preceden que pudieran anexar al presente informe".

"3.- (...)

la Secretaría Técnica en actividad informa verbalmente que desconoce de algún proceso administrativo disciplinario aperturado a los presuntos responsables respecto al tema del comento, por parte del exsecretario técnico Abog. Manuel Jesús Toledo Sánchez, más aún si en la entrega de cargo este no ha dado cuenta".

También, el actual secretario técnico de la Entidad, Wilmer Cerna Altamirano, emitió el informe n.° 13-2023-WCA-ST-HLC-CH., de 15 de marzo de 2023 (**Apéndice n.° 27**), dirigido al actual director Ejecutivo de la Entidad, señalando en el numeral 3, lo siguiente:

**"Esta Secretaría Técnica, de acuerdo a las indagaciones y seguimientos actuados, confirma que en el Hospital la Caleta NO SE CUENTA CON NINGÚN DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL INICIO DE UN PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO INSTAURADO A ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE, por cuanto, el expediente nunca fue derivado a secretaria técnica de Hospital a Caleta y no se hizo mayor investigación que la realizada por el comité AD HOC, la que no llega a ningún resultado en esclarecer estos hechos de hurto del Equipo Ecógrafo Ultrasonido Portátil".**

Lo expuesto, por el actual secretario técnico, Wilmer Cerna Altamirano, fue ratificado con su informe n.° 19-2023-ST-HLC-CH<sup>32</sup> de 25 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 28**), señalando lo siguiente:

<sup>32</sup> Adjunto al informe n.° 688-2023-HLC-CH/UP de 31 de julio de 2023, que fue remitido con oficio n.° 2212-2023-CH-HLC/D.E. de 31 de julio de 2023, en respuesta al oficio n.° 243-2023-CGR/GRAN/DIRESA-OCI de 18 de julio de 2023, (**Apéndice n.° 28**).

(...)

**2. La Secretaría Técnica en ese entonces del año 2021, estaba a cargo del Sr. Jesús Toledo Sánchez.** (Énfasis agregado)

3. Luego le sucedió en el cargo de Secretaria Técnica la Srta. Patricia Pascual Flores, hasta el 01 de marzo de 2023.

4. El 01 de marzo de 2023, me hago cargo de Secretaria Técnica del Hospital la Caleta, con el cual se me hace entrega de los expedientes pendientes de trámite, los mismos con las que se encontraban incompletos (...).

(...)

Por lo expuesto, Informo que **No existe ningún documento** con el que la Administración o Dirección ejecutiva haya remitido a Secretaria Técnica para inicio de investigaciones al jefe de emergencia, ni hacer el seguimiento de la pérdida del Ecógrafo. (...).

Al respecto, sobre la recepción del informe de Comité AD-HOC, el entonces director Ejecutivo, Marco Antonio Montoya Cieza, tomó conocimiento de las mencionadas conclusiones y recomendaciones; sin embargo, no tramitó ni derivó a la oficina de Secretaría Técnica el informe n.º 003-2021-CH-HLC/COMITÉ AD-HOC de 6 de mayo 2021<sup>33</sup>, (**Apéndice n.º 25**), a fin de que se salvaguarde los intereses del Estado, tal como, lo establece el literal c) del artículo 16, capítulo V de Derechos y Obligaciones del Empleado Público, de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, que establece "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público".

Asimismo, no adoptó las acciones tendientes a la recuperación del bien patrimonial; en el caso de pérdida o sustracción de bienes patrimoniales señaladas en la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimiento de gestión de los Bienes Muebles Estatales, establece:

#### "6.3.2 Reposición de bienes

##### 6.3.2.1 Definición

La adquisición de bienes mediante reposición implica la recepción por parte de la entidad de un bien de características iguales, similares, mejores o equivalentes en valor comercial, en reemplazo de otro que ha sufrido los siguientes acontecimientos:

- a. Pérdida, robo, hurto o daño total o parcial. En este caso la reposición del bien corre a cargo del servidor cuya responsabilidad ha quedado determinada; (...).

En este contexto, el exdirector Ejecutivo con su accionar limitó que el bien sea repuesto con las características similares o superiores al que tenía el bien perdido, inobservó lo señalado en la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote"<sup>34</sup>, que establece:

#### "6.3 DE LA PÉRDIDA, SUSTRACCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS BIENES ASIGNADOS EN USO.

6.3.1 Los bienes patrimoniales asignados en uso a los funcionarios y servidores, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral o contrato, para el normal desempeño de sus funciones; que resulten perdidos o sustraídos por descuido o negligencia, serán REPUESTOS por estos, con Bienes de modelo, tipo y características similares o superior al que tenían los primeros. No se aceptarán bienes en reemplazo que tengan características técnicas inferiores al original, en un

<sup>33</sup> Recibido por Trámite Documentario de la Entidad el 6 de mayo de 2021, conforme se evidencia en el sello de recepción.

<sup>34</sup> Aprobada con Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG. de 4 de marzo de 2020, (**Apéndice n.º 17**).

plazo máximo de (30) treinta días calendarios, contados a partir de la pérdida, salvo en caso fortuito o fuerza mayor, en caso contrario se remitirá el expediente a la Comisión Investigadora sobre los hechos indicados del LA U.E N° 404 SALUD LA CALETA. Según se señala en la Directiva N° 004-2007/SBN, Aprobado con Resolución N° 028-2007/SBN señala en el apartado 5.2 "La Oficina General de Administración o la que haga sus veces, de encontrar conforme el citado informe y en caso de no haberse realizado las investigaciones pertinentes, gestionará ante el órgano competente de la entidad pública la conformación de una Comisión Investigadora encargada de realizar las investigaciones y determinación de responsabilidades a que hubiera lugar por la falta de los bienes muebles, la misma que dentro del plazo de 03 (tres) meses de constituida deberá emitir un informe sobre los resultados. (...)".

### 1.6 Inventario anual del equipo ecógrafo portátil en el SIGA módulo patrimonial

El artículo 21 del Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece:

#### **"Artículo 21.- Inventario**

Los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario."  
(Énfasis agregado)

Al respecto, de la revisión efectuada a los reportes de inventarios de los periodos 2021 y 2022 (**Apéndice n.° 29**), se evidencia que se tiene registrado el Equipo Ecógrafo - Ultrasonido Portátil, Modelo E2 n.° Serie 0394791615, en estado "Bueno", con Código Patrimonial 532250000020; cuyo registro fue realizado por Yuliana Leticia Martínez Vásquez en su condición de jefa del área de Patrimonio, De acuerdo a lo señalado<sup>35</sup> en el informe n.° 381-2023-HLC-CH/UND.LOG de 18 de octubre de 2023 (**Apéndice n.° 30**):

"(...) la TAP YULIANA MARTINEZ VÁSQUEZ, fue responsable del área de patrimonio en los años 2021 y 2022 y en la actualidad aún sigue laborando como jefa de patrimonio; y como parte de sus funciones esta registrar en el módulo Siga patrimonio lo que corresponde al registro de inventario."

Por su parte, la jefa del área de Patrimonio, Yuliana Leticia Martínez Vásquez, indicó que para el inventario del periodo 2021 encontró el bien patrimonial en estado bueno y que para el inventario periodo 2022 no encontró el equipo; lo que señaló en su informe n.° 054-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 5 de octubre de 2023 (**Apéndice n.° 31**):

"(...) si se realizó la verificación con el inventario correspondiente al año vigente 2021 en mes de Enero del año 2022, encontrándose en buen estado; no se utilizó ningún formato de levantamiento de información de inventario patrimonial, se utilizó el reporte de listado de bienes patrimoniales que se imprime del Sistema de Siga patrimonio".

El en año 2022 se realizó la verificación en el año 2023 en el mes de enero de 2023, donde ya no se encontró la visualización del Equipo, no se utilizó ningún formato de levantamiento de

<sup>35</sup> Por María Haydee Moncada Vega, jefa de la unidad de Logística.

información de inventario patrimonial, se utilizó el reporte de listado de bienes patrimoniales que se imprime del Sistema del Siga patrimonio". (Sic.)

Cabe mencionar que, Yuliana Leticia Martínez Vásquez, en su condición de jefa del área de Patrimonio, a su vez conformó el "Comité encargado de los inventarios de bienes patrimoniales y de existencias de la U.E. 404 SALUD "LA CALETA"<sup>36</sup>, de los años 2021 y 2022<sup>37</sup>, en calidad de Apoyo Técnico en la ubicación e identificación de los Bienes Patrimoniales responsable de Patrimonio.

Sin embargo, el presidente del Comité encargado de los inventarios de bienes patrimoniales y de existencias de la U.E. 404 SALUD "LA CALETA", de los años 2021 y 2022, indicó que, en los inventarios, no existía físicamente el equipo ecógrafo portátil, de acuerdo a lo señaló en su informe n.º 001-2023-CH-HLC-CENT.ENEST de 18 de octubre de 2023, (**Apéndice n.º 33**) lo siguiente:

"(...)

Se hace de conocimiento que las fechas de inventario 2021 y 2022 ya no existía físicamente el Ecógrafo Portátil de multiparámetro son Seria N° 0394791615, de Marca: SENOSCAPE, Modelo N° E2; toda vez que su denuncia por pérdida se realizó en 22 de febrero del 2021 ante la sección de investigación y delitos y faltas de la comisaría PNP Chimbote por el Abogado el Señor Manuel Jesús TOLEDO SANCHEZ.

- En Enero del año 2022 se realizó el inventario en 2021, no recuerdo las fechas pero fue en enero, se verificó con los reportes del listados patrimoniales que se imprimen del sistema Siga patrimonio y no se visualizó el Ecógrafo Portátil de multiparámetro con Seria N° 0394791615, de Marca: SENOSCAPE, Modelo N° E2 solo se encontró el coche y la impresora.
- En Enero del 2023 se realizó el inventario en 2022, no recuerdo las fechas pero fe en enero, se verificó con los reportes del listados patrimoniales que se imprimen del sistema Siga Patrimonio y no se visualizó el Ecógrafo Portátil de multiparámetro con Serie N° 0394791615, de Marca: SENOSCAPE, Modelo N° E2 solo se encontró el coche y la impresora.

#### Observaciones:

Se hace de conocimiento que las fechas de inventario 2021 y 2022 ya no existía físicamente el Ecógrafo Portátil de multiparámetro son Seria N° 0394791615, de Marca: SENOSCAPE, Modelo N° E2; toda vez que su denuncia por pérdida se realizó en 22 de febrero del 2021 ante la sección de investigación y delitos y faltas de la comisaría PNP Chimbote por el Abogado el Señor Manuel Jesús TOLEDO SANCHEZ."

En ese sentido, se advierte que de acuerdo a lo señalado por el presidente de Comité de inventario del periodo 2021 y 2022, referente a la no existencia física del equipo ecógrafo portátil, la jefa del área de Patrimonio, Yuliana Leticia Martínez Vásquez, tenía conocimiento de que el bien ya no se encontraba en las instalaciones de la Entidad, al haber conformado el Comité de Inventario, máxime sí, fue el apoyo técnico en la ubicación e identificación de los bienes patrimoniales; aunado a ello, en su condición de jefa del área de Patrimonio registró el equipo ecógrafo portátil perdido en estado "bueno" en el SIGA módulo patrimonial, afectando el resultado contable de la Entidad, como lo establece el Manual de Usuario de Módulo Patrimonio en WEB – Sistema

<sup>36</sup> Conformado mediante la Resolución Directoral n.º 092 -2021-HLC-CH/LOG. del 11 de marzo del 2021 y la Resolución Directoral n.º 0101-2022-HLC-CH/LOG, de 8 de marzo de 2022, integrado, para ambos periodos, por: **Presidente:** Dr. Julio Enrique Beltrán Bowldsmann – Representante de la Dirección Ejecutiva; **Apoyo Técnico:** Yuliana Leticia Martínez Vásquez, técnico en la ubicación e identificación de los Bienes Patrimoniales responsable de Patrimonio; **Miembros:** 4 representantes de las Unidades de Economía y Logística, (**Apéndice n.º 32**).

<sup>37</sup> Realizados al 31 de diciembre de 2021 y 2022, respectivamente.

Integrado de Administración – SIGA, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, que establece:

#### **“5.4.2.3 FALTANTES**

*Esta opción permite llevar el control de los activos fijos que no fueron ubicados físicamente en el inventario físico.”*

Además, el equipo ecógrafo portátil estaba perdido desde aproximadamente el 1 de febrero de 2021<sup>38</sup> a la fecha, lo que fue verificado por la Comisión de Control en la inspección y verificación física, suscribiéndose el Acta de Recopilación de Inspección Física de 22 de setiembre de 2023, no ubicándose en los ambientes del departamento de Emergencia ni en el ambiente de Ecografía, lugar donde actualmente se viene dando el servicio con el ecógrafo estacionario principal; condición que debió ser registrada en el Módulo Patrimonio – SIGA, como lo establece la Directiva n.º 001-2021-U.E.n.º 404-SALUD “LA CALETA”-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote<sup>39</sup>:

#### **“6.7 INVENTARIO FÍSICO GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES**

*Consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con los que cuenta el Hospital La Caleta a una determinada fecha con el fin de verificar la existencia de los bienes, (...).”*

Así como, la Directiva n.º 001-2022-U.E.n.º 404-SALUD “LA CALETA”-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote<sup>40</sup>, establece lo siguiente:

#### **“6.7 INVENTARIO FÍSICO GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES**

*Consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con los que cuenta el Hospital La Caleta a una determinada fecha con el fin de verificar la existencia de los bienes, (...).”*

#### **Criterio:**

Los hechos descritos trasgreden la normativa siguiente:

- **Resolución n.º 046-2015/SNB que aprueba la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimiento de gestión de los Bienes Muebles Estatales**, publicada el 9 de julio de 2015.

#### **“V. DISPOSICIONES GENERALES**

*(...)*

#### **5.7 Asignación en uso de bienes al personal**

*La asignación en uso consiste en la entrega de bienes a los servidores civiles de la entidad para el desempeño de sus labores. La UCP, previa comunicación de la oficina o dependencia, asignará los bienes al servidor quien suscribe por duplicado la ficha de Asignación en Uso de Bienes conforme al formato contenido en el Anexo n.º 4, la misma que contendrá el código patrimonial, la denominación y el detalle técnico del bien asignado.*



<sup>38</sup> De acuerdo a lo señalado por Elsa Aldave Paredes, la jefa (e) del departamento de Diagnóstico por Imágenes, mediante el informe n.º 024-2021-DDI-HLCH de 15 de febrero de 2021, (Apéndice n.º 19).

<sup>39</sup> Aprobada con Resolución Directoral n.º 082-2021-HLC-CH/U.LOG. de 9 de marzo de 2021, (Apéndice n.º 34).

<sup>40</sup> Aprobada con Resolución Directoral n.º 099-2022-HLC-CH/U.LOG. de 8 de marzo de 2022, (Apéndice n.º 35).

### 5.8 Uso adecuado de los bienes patrimoniales

Es deber de todo servidor civil, proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen dichos bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Cada servidor civil es responsable de la existencia física, permanencia, y conservación de los bienes a su cargo, independientemente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar las medidas del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro, que puedan acarrear responsabilidad."

## “VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)

### 6.3.2 Reposición de bienes

#### 6.3.2.1 Definición

La adquisición de bienes mediante reposición implica la recepción por parte de la entidad de un bien de características iguales, similares, mejores o equivalentes en valor comercial, en reemplazo de otro que ha sufrido los siguientes acontecimientos:

- a. Pérdida, robo, hurto o daño total o parcial. En este caso la reposición del bien corre a cargo del servidor cuya responsabilidad ha quedado determinada; (...).

- Decreto Supremo n.º 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, publicado el 10 de julio de 2019.

#### “Artículo 28.- Aprovechamiento de los bienes estatales y de la asunción de titularidad

Las entidades a las cuales se hace referencia en el artículo 8 de la presente Ley, deben otorgar un eficiente uso y aprovechamiento económico y/o social de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento de la presente Ley y atendidos a los fines y objetivos institucionales. (...).

- Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 15 de julio de 2019.

#### “Artículo 21.- Inventario

Los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario."

Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG. que aprueba la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, de 4 de marzo de 2020.

## “V. DISPOSICIÓN GENERAL

(...)

### 5.1.13 USUARIO

Todo trabajador, personal nombrado, contratado bajo cualquier modalidad de Contratación Administrativa de Servidores o practicante de la Unidad Ejecutora N° 404 "La Caleta", a quien se le haya entregado un bien de propiedad de la Unidad Ejecutora



N° 404 "La Caleta" para su uso es responsable y asumirá el costo o la devolución de un bien ya sea por cualquier tipo de causales (pérdida, robo, mal uso, etc.) dentro de los 30 días hábiles".

#### **"VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

(...)

##### **6.2 DE LOS BIENES ASIGNADOS EN USO**

6.2.1 Constituyen bienes asignados en uso todo bien que se encuentra destinado para el cumplimiento de las labores de La U.E. N°404 SALUD LA CALETA.

(...)

6.2.3 Es responsabilidad del usuario, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral, el uso correcto de los bienes que le hayan asignado. Asimismo, todo desplazamiento interno y/o externo del bien deberá ser informado por el trabajador por escrito, con conocimiento del Jefe de la Oficina o Dirección, indicando características generales del bien (marca, modelo serie, color etc.), al Equipo de Trabajo de Control Patrimonial del HLC.

6.2.4 Se considera desplazamiento interno al traslado de un bien asignado a un trabajador, a otro ambiente dentro de las instalaciones de los departamento o de los servicio HLC para el uso en calidad de préstamo si es que el área usuaria ya no lo requiera y este he en muy buen estado y en el caso que sea para reparación y/o mantenimiento, también entran que comunicar a Patrimonio a través de un documentó para el control de los bienes. Sic

6.2.5 El responsable del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial proporcionará los respectivos formatos para el Desplazamiento Interno o salida de Bienes Patrimoniales.

6.2.6 Corresponde al usuario de los bienes asignados informar por escrito al Equipo de Trabajo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, de los bienes que ya no sean utilizados a fin de que esta Unidad inicie los respectivos procedimientos sobre el bien, asignándolo a otro usuario o procesando la baja definitiva del bien en caso de deterioro e inoperatividad con previa informe técnico de las áreas usuarias en cargadas como son la Unidad "LAC de Servicios Generales y el área de Informática.

(...)

##### **6.3 DE LA PÉRDIDA, SUSTRACCIÓN Y Y RECUPERACIÓN DE LOS BIENES ASIGNADOS EN USO.**

6.3.1 Los bienes patrimoniales asignados en uso a los funcionarios y servidores, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral o contrato, para el normal desempeño de sus funciones; que resulten perdidos o sustraídos por descuido o negligencia, serán REPUESTOS por estos, con Bienes de modelo, tipo y características similares o superior al que tenían los primeros. No se aceptarán bienes en reemplazo que tengan características técnicas inferiores al original, en un plazo máximo de (30) treinta días calendarios, contados a partir de la pérdida, salvo en caso fortuito o fuerza mayor, en caso contrario se remitirá el expediente a la Comisión Investigadora sobre los hechos indicados del LA U.E N° 404 SALUD LA CALETA. Según se señala en la Directiva N° 004-2007/SBN, Aprobado con Resolución N° 028-2007/SBN señala en el apartado 5.2 "La Oficina General de Administración o la que haga sus veces, de encontrar conforme el citado informe y en caso de no haberse realizado las investigaciones pertinentes, gestionará ante el órgano competente de la entidad pública la conformación de una Comisión Investigadora encargada de realizar las investigaciones y determinación de responsabilidades a que hubiera lugar por la falta de los bienes muebles, la misma que dentro del plazo de 03 (tres) meses de constituida deberá emitir un informe sobre los resultados. (...).



6.3.2 Es responsabilidad del usuario, cualquiera sea su nivel jerárquico, condición laboral o contrato, debe velar por la permanencia e integridad física de los bienes patrimoniales asignados a su uso, (...).

- Resolución Directoral n.º 082-2021-HLC-CH/U.LOG que aprueba la Directiva n.º 001-2021-U.E. n.º 404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, de 9 de marzo de 2021.

#### **"6.7 INVENTARIO FÍSICO GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES"**

Consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con los que cuenta el Hospital La Caleta a una determinada fecha con el fin de verificar la existencia de los bienes, (...).

- Resolución Directoral n.º 099-2022-HLC-CH/U.LOG. que aprueba la Directiva n.º 001-2022-U.E.n.º 404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, de 8 de marzo de 2022.

#### **"6.7 INVENTARIO FÍSICO GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES"**

Consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con los que cuenta el Hospital La Caleta a una determinada fecha con el fin de verificar la existencia de los bienes, (...).

Esta situación fue generada por el accionar del jefe del departamento de Emergencia, quien no mantuvo bajo su custodia y resguardo adecuado el equipo ecógrafo portátil que le fue asignado, además, no adoptó mecanismos de control para la protección y conservación del mismo; asimismo, la jefa del área de Patrimonio, gestionó y dispuso la entrega del equipo ecógrafo portátil a la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos en calidad de préstamo sin sustento documentario; por su lado, la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, no conservó ni custodió su permanencia, y no realizó su devolución al área de Patrimonio; de otra parte, la jefa del área de Patrimonio registró en el módulo de Patrimonio del SIGA el equipo ecógrafo portátil pese a tener conocimiento que no se encontraba en las instalaciones de la Entidad, máxime sí, fue el apoyo técnico en la ubicación e identificación de los bienes patrimoniales; finalmente, el director Ejecutivo de la Entidad, a pesar de haber autorizado la conformación del Comité AD-HOC, no tramitó ni derivó el informe resultante de la investigación por la pérdida del equipo ecógrafo portátil a la oficina de Secretaría Técnica, en virtud a la recomendación citada en el informe.

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.º 1**.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios y aclaraciones conforme al **Apéndice n.º 36** del Informe de Control Específico.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados. La referida evaluación y las cédulas de notificación electrónica y sus respectivos cargos forman parte del **Apéndice n.º 36** del Informe de Control Específico.

La participación de las personas comprendidas en los hechos se describe a continuación:

1. **Marco Antonio Montoya Cieza**, identificado con DNI n.º 06430539, en su condición de director Ejecutivo, desde el 13 de mayo de 2019 al 6 de setiembre de 2021, designado con Resolución Gerencial General Regional n.º 233-2019-GRA/GGR de 13 de mayo de 2019 (**Apéndice n.º 37**) y

cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.º 321-2021-GRA/GR de 6 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.º 38**), a quién se le comunicó el pliego de hechos mediante cédula de notificación electrónica n.º 00000004-2023-CG/0830-02-003, de 3 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 36**), quien presentó sus comentarios mediante documento s/n de 8 de noviembre de 2023, en tres (3) folios, recibido el 9 de noviembre de 2023. (**Apéndice n.º 36**).

Efectuada la evaluación de comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 36**, del informe de control específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados, manteniendo su participación en los hechos siguientes:

Se le atribuye responsabilidad por no tramitar ni derivar el informe emitido por el Comité AD-HOC sobre la investigación realizada por la pérdida del equipo ecógrafo portátil, a la oficina de Secretaría Técnica a fin de que adopte las acciones respectivas en el marco de sus competencias, limitando el deslinde de responsabilidades; además, no adoptó las acciones tendientes a la recuperación del bien patrimonial, como lo establece el subnumeral 6.3.2.1 de la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimiento de gestión de los Bienes Muebles Estatales, en concordancia con lo dispuesto en el subnumeral 6.3.1 de la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada con Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG., de 4 de marzo de 2020.

Asimismo, a efectos de que se salvaguarde los intereses del Estado, transgredió lo establecido en los literales a) y c) del artículo 16, capítulo V de Derechos y Obligaciones del Empleado Público, de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público; el artículo 129 del Capítulo X de las Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa; lo que ocasionó que no se recupere el equipo ecógrafo portátil por el monto de S/75 000,00.

Los hechos anteriormente expuestos, en su calidad de exdirector Ejecutivo de la Entidad configura la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la Entidad para el deslinde de las responsabilidades que correspondan.

2. **Walter Ostaquio Gutierrez Salcedo**, identificado con DNI n.º 25570220, en su condición de jefe del departamento de Emergencia, desde el 13 de junio de 2019 a la actualidad, asignación de funciones con Resolución Directoral n.º 051-2019-HLC-CH/UP de 13 de junio de 2019 (**Apéndice n.º 39**), a quién se le comunicó el pliego de hechos mediante cédula de notificación electrónica n.º 00000001-2023-CG/0830-02-003, de 3 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 36**), quien presentó sus comentarios mediante informe n.º 200-2023-CH-HLC/DPTO.EMERG./WGS de 7 de noviembre de 2023, en dos (2) folios, recibido el 8 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 36**).

Efectuada la evaluación de comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 36**, del informe de control específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados, manteniendo su participación en los hechos siguientes:

Se le atribuye responsabilidad por no mantener bajo su custodia y resguardo adecuado el equipo ecógrafo portátil que le fue asignado; asimismo, por no adoptar mecanismos de control para la protección y conservación del mismo, hechos que conllevaron a que no se cumpla con la finalidad para la cual fue adquirido, así como, el uso y aprovechamiento económico y sobre todo social, poniéndose en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales, transgrediendo lo establecido en el artículo 28 del Decreto Supremo n.º 019-2019-VIVIENDA; numeral 5.8 de la Directiva n.º 001-2015/SNB

Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales; el subnumeral 6.3.2 de la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada con Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG.

Asimismo, inobservó el artículo 129, Capítulo X de las Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa; el artículo 7 de la Ley n.º 27815 "Ley del Código de Ética de la Función pública; literal a) del artículo 16, capítulo V de Derechos y Obligaciones del Empleado Público, de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público; concordante con lo señalado en el literal a) del artículo 21 del Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa; y el literal j) del numeral 4. Funciones Específicas, VI. Descripción de Funciones y Cargos, del Manual de Organización y Funciones – MOF del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, aprobado con Resolución Directoral n.º 192-2015- HLC-CH/OPE de 18 de junio de 2015, (**Apéndice n.º 43**); dicha situación conllevó a que no se cumpla con la finalidad para la cual el equipo ecógrafo portátil fue adquirido; lo que conllevó que el equipo ecógrafo portátil se encuentre en condición de perdido, ocasionando perjuicio económico por el monto de S/75 000,00.

Los hechos anteriormente expuestos, en su calidad de jefe del departamento de Emergencia de la Entidad configura la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio causado a la Entidad que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes respectivamente.

3. **Yuliana Leticia Martinez Vásquez**, identificada con DNI n.º 41079918, en su condición de jefa del área de Patrimonio, desde el 7 de marzo de 2016 a la actualidad, asignación de funciones mediante el memorando n.º 041-2016-HLC-CH.U.LOG de 7 de marzo de 2016 (**Apéndice n.º 40**), a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante cédula de notificación electrónica n.º 00000002-2023-CG/0830-02-003, de 3 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 36**), quien presentó sus comentarios mediante informe n.º 069-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 6 de noviembre de 2023, en veinte (20) folios, recibido en la misma fecha a través de correo electrónico (**Apéndice n.º 36**).

Efectuada la evaluación de comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el (**Apéndice n.º 36**), del informe de control específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados, manteniendo su participación en los hechos siguientes:

Se le atribuye responsabilidad por haber gestionado y dispuesto el desplazamiento y la entrega del equipo ecógrafo portátil a la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos en calidad de préstamo sin sustento documentario; asimismo, por no haber cautelado su devolución ni custodiar su permanencia en la Entidad; incumpliendo lo establecido en el numeral 5.7, V. Disposiciones Generales de la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales; subnumerales 6.2.1, 6.2.4, 6.2.5 y 6.2.6, VI. Disposiciones Específicas de la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote", aprobada con Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG. de 4 de marzo de 2020.

Así también, por haber registrado el equipo ecógrafo portátil en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA módulo patrimonial en los años 2021 y 2022, pese a tener conocimiento que



no se encontraba en las instalaciones de la Entidad, al haber conformado el Comité de Inventario, máxime sí, fue el apoyo técnico en la ubicación e identificación de los bienes patrimoniales, en dicho periodo; además, en su condición de jefa del área de Patrimonio registró en el SIGA módulo patrimonial el equipo ecógrafo portátil perdido en estado "bueno", afectando el resultado contable de la Entidad, inobservando el subnumeral 5.4.2.3 del Manual de Usuario de Módulo Patrimonio en WEB – Sistema Integrado de Administración – SIGA, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas; e incumpliendo el numeral 6.7 de la Directiva n.º 001-2021-U.E.n.º 404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, Aprobada con Resolución Directoral n.º 082-2021-HLC-CH/U.LOG. de 9 de marzo de 2021; y el numeral 6.7 de la Directiva n.º 001-2022-U.E.n.º 404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada con Resolución Directoral n.º 099-2022-HLC-CH/U.LOG de 8 de marzo de 2022; lo que conllevó que el equipo ecógrafo portátil se encuentre en condición de perdido, ocasionando perjuicio económico por el monto de S/75 000,00.

Asimismo, inobservó el artículo 129, Capítulo X de las Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores, del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa; el artículo 7 de la Ley n.º 27815 "Ley del Código de Ética de la Función pública, el literal a) del artículo 16, capítulo V de Derechos y Obligaciones del Empleado Público, de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público; y literal g) del numeral 4. Funciones Específicas del Manual de Organización y Funciones – MOF de Logística (Patrimonio), aprobado con Resolución Directoral n.º 204-2014-HLC-CH/OP de 12 de junio de 2014 (**Apéndice n.º 43**).

Los hechos anteriormente expuestos, en su calidad de jefa del área de Patrimonio de la Entidad configura la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio causado a la Entidad que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes respectivamente.

4. **Mónica Del Pilar Torres Bastos**, identificada con DNI n.º 40762715, en su condición de médico cirujano del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, desde el 31 de julio de 2020 al 30 de setiembre de 2021, contratada por la Entidad bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios n.º 037-03-2020 de 31 de julio de 2020 (**Apéndice n.º 41**), término de contrato con la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios n.º 037-03-2020 de 1 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.º 42**), y a quién se le comunicó el pliego de hechos mediante cédula de notificación electrónica n.º 00000003-2023-CG/0830-02-003, de 3 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 36**), quien presentó sus comentarios mediante carta n.º 02-2023-MTB-SE-HLC-CH de 8 de noviembre de 2023, en tres (3) folios, recibido el 10 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 36**).

Efectuada la evaluación de comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el (**Apéndice n.º 36**), del informe de control específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados, manteniendo su participación en los hechos siguientes:

Se le atribuye responsabilidad por no haber conservado y garantizado la existencia física del equipo ecógrafo portátil, ni custodiado su permanencia en la Entidad; asimismo, la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, en su condición de usuaria recibió y puso en funcionamiento el citado equipo ecógrafo portátil que le fue entregado para su uso en calidad de préstamo, dejando de usarlo en el mismo ambiente sin efectuar su devolución al área de Patrimonio,



incumpliendo lo establecido en el numeral 5.8, V. Disposiciones Generales de la Directiva n.º 001-2015/SNB Procedimiento de gestión de los Bienes Muebles Estatales; numeral 5.1.13, V. Disposición General, numerales 6.2.3, 6.2.4, 6.2.6, y 6.3.2, VI. Disposiciones Específicas de la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada con Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG., de 4 de marzo de 2020.

Asimismo, en su condición de servidora pública inobservó el artículo 129 del Capítulo X de las Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores, del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa; el artículo 7 de la Ley n.º 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública; el literal a) del artículo 16, capítulo V de Derechos y Obligaciones del Empleado Público, de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público; y los literales a) y h) de la Cláusula Octava: Obligaciones Generales de la Trabajadora y Cláusula Décimo Cuarta: Responsabilidad de la Trabajadora del Contrato Administrativo de Servicios n.º 037-03-2020 de 31 de julio de 2020; lo que conllevó que el equipo ecógrafo portátil se encuentre en condición de perdido, ocasionando perjuicio económico por el monto de S/75 000,00.

Los hechos anteriormente expuestos, en su calidad de médico cirujano jefa del área de Patrimonio de la Entidad configura la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio causado a la Entidad que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes respectivamente.

### III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad: *"Servidores de la entidad no resguardaron adecuadamente el equipo ecógrafo - ultrasonido portátil de marca senoscape e2, lo que ocasionó su pérdida, por ende, no se cumpla con la finalidad para la cual fue adquirido generando perjuicio económico por S/75 000,00"*, están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad: *"Servidores de la entidad no resguardaron adecuadamente el equipo ecógrafo - ultrasonido portátil de marca senoscape e2, lo que ocasionó su pérdida, por ende, no se cumpla con la finalidad para la cual fue adquirido generando perjuicio económico por S/75 000,00"*, están desarrollados en el **Apéndice n.º 3** del Informe de Control Específico.

### IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.º 1**.



## V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado al hospital La Caleta, se formula la conclusión siguiente:

Como resultado de la evaluación a la información remitida por la Entidad, así como de la inspección física del equipo ecógrafo portátil valorizado en S/75 000,00, entregado por el Gobierno Regional de Ancash a la Entidad, en el mes de julio de 2020, se evidenció su pérdida; situación que se originó por el accionar del jefe del departamento de Emergencia, quien no mantuvo bajo su custodia y resguardo adecuado el equipo ecógrafo portátil que le fue asignado, además, no adoptó mecanismos de control para la protección y conservación del mismo.

Así también, la jefa del área de Patrimonio, gestionó y dispuso la entrega del equipo ecógrafo portátil a la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos en calidad de préstamo sin sustento documentario; asimismo, la médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, recibió y puso en funcionamiento el citado equipo ecógrafo portátil; sin embargo, no conservó ni custodió su permanencia, y no realizó su devolución al área de Patrimonio; por otra parte, la jefa del área de Patrimonio registró en el módulo de Patrimonio del SIGA el equipo ecógrafo portátil pese a tener conocimiento que no se encontraba en las instalaciones de la Entidad, máxime si, fue el apoyo técnico en la ubicación e identificación de los bienes patrimoniales; finalmente, el director Ejecutivo de la Entidad, a pesar de haber autorizado la conformación del Comité AD-HOC, no tramitó ni derivó el a la oficina de Secretaría Técnica el informe resultante de la investigación por la pérdida del equipo ecógrafo portátil.

Por lo cual, se incumplió lo establecido en los numerales 5.7 y 5.8, subnumeral 6.3.2.1 de la Directiva n.º 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, aprobada con Resolución n.º 046-2015/SNB; artículo 28 del Decreto Supremo n.º 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; artículo 21 del Decreto Supremo n.º 217-2019-EF - que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; subnumerales 5.1.13, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5 y 6.2.6, 6.3.1, 6.3.2 de la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, "Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG; numeral 6.7 de la Directiva n.º 001-2021-U.E.n.º 404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 082-2021-HLC-CH/U.LOG; numeral 6.7 de la Directiva n.º 001-2022-U.E.n.º 404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 099-2022-HLC-CH/U.LOG.; hechos que ocasionaron perjuicio económico a la Entidad por S/75 000,00.

(Irregularidad n.º 1)

## VI. RECOMENDACIONES

Al Titular del Hospital La Caleta:

1. Realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los servidores públicos del hospital La Caleta comprendidos en los hechos observados del presente informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.

(Conclusión n.º 1)



**Al Procurador Público de la Contraloría General de la República:**

2. Iniciar la acción civil contra los servidores comprendidos en los hechos de la Irregularidad n.º 1 con señalamiento de responsabilidad civil del Informe de Control Específico con la finalidad que se determine las responsabilidades que correspondan.  
(Conclusión n.º 1)

**VII. APÉNDICES**

- Apéndice n.º 1 : Original de la relación de personas comprendidas en la irregularidad.  
Apéndice n.º 2 : Original de los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.  
Apéndice n.º 3 : Original de los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.  
Apéndice n.º 4 : Fotocopia autenticada de Pedido de Comprobante de Salida n.º 00123 de 9 de julio de 2020.  
Apéndice n.º 5 : Fotocopia autenticada de la orden de compra – guía de internamiento n.º 0000089 de 29 de abril de 2020.  
Apéndice n.º 6 : Fotocopia autenticada del acta de conformidad técnica de 20 de julio de 2020.  
Apéndice n.º 7 : Fotocopia autenticada de la nota de entrada al almacén NEA - OTROS n.º 12 de 1 de diciembre de 2020.  
Apéndice n.º 8 : Fotocopia autenticada de Pedido de Comprobante de Salida n.º 00391 de 3 de octubre de 2020.  
Apéndice n.º 9 : Fotocopia autenticada del reporte de inventario físico de activos fijos, inventario 2020 al: 31-12-2020, emitido el 29 de setiembre de 2023.  
Apéndice n.º 10 : Fotocopia autenticada del acta de recopilación de inspección física de 22 de setiembre de 2023.  
Apéndice n.º 11 : Fotocopia autenticada del informe n.º 125-2023-HLC-CH/DPTO.EMERG- de 26 de julio de 2023, y fotocopia simple de los documentos adjuntos  
Apéndice n.º 12 : Fotocopia autenticada de la carta n.º 01-2023-MTB-SE-HLC-CH de 2 de octubre de 2023.  
Apéndice n.º 13 : Fotocopia autenticada del memorando n.º 2592-2020-CH-HLC/D.E.- de 7 de octubre de 2020.  
Apéndice n.º 14 : Fotocopia autenticada del informe n.º 056-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 5 de octubre de 2023 y fotocopias simples de los documentos adjuntos  
Apéndice n.º 15 : Fotocopia simple del informe n.º 060-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 11 de octubre de 2023 y de los documentos adjuntos.  
Apéndice n.º 16 : Fotocopia autenticada del informe n.º 055-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 5 de octubre de 2023 y fotocopia simple de los documentos adjuntos.  
Apéndice n.º 17 : Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.º 142-2020-HLC-CH/U.LOG. de 4 de marzo de 2020 y de la Directiva n.º 001-2020-U.E.-404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote.  
Apéndice n.º 18 : Fotocopia autenticada del reporte de asistencia de diciembre de 2020. Emitido el 10 de noviembre de 2023  
Apéndice n.º 19 : Fotocopia autenticada del informe n.º 024-2021-DDI-HLCH de 15 de febrero de 2021.  
Apéndice n.º 20 : Fotocopia autenticada del reporte de asistencias, fechas: 01/02/2021 – 28/02/2021.  
Apéndice n.º 21 : Fotocopia simple del informe n.º 057-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 17 de octubre de 2023 y de los documentos adjuntos.



- Apéndice n.º 22 :** Fotocopia simple de la Resolución Directoral n.º 0192-2015-HLC-CH/OPE de 18 de junio de 2015.
- Apéndice n.º 23 :** Fotocopia simple de los documentos siguientes:
- Acta de recepción de denuncia verbal de 22 de febrero de 2021.
  - Cédula de notificación 1432 – 2021 de 14 de abril de 2021.
  - Disposición n.º 01-2021-MP-5FPPCS-CHIMBOTE de 24 de marzo de 2021.
  - Disposición: 02 de 16 de junio de 2021.
  - Disposición n.º 03: No ha lugar a formalizar la investigación preparatoria, de 19 de agosto de 2021.
  - Disposición n.º 04 de 6 de enero de 2022.
- Apéndice n.º 24 :** Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.º 074-2021-HLC-CH/UP. de 24 de febrero de 2021.
- Apéndice n.º 25 :** Fotocopia simple del informe n.º 003-2021-CH-HLC/COMITÉ AD-HOC de 6 de mayo de 2021.
- Apéndice n.º 26 :** Fotocopia autenticada del informe n.º 001-2023-MJRL-CH-HLC/AL de 24 de enero de 2023.
- Apéndice n.º 27 :** Fotocopia simple del informe n.º 13-2023-WCA-ST-HLC-CH. de 15 de marzo de 2023.
- Apéndice n.º 28 :** Fotocopia simple de informe n.º 19-2023-ST-HLC-CH de 25 de julio de 2023, y de los documentos adjuntos
- Apéndice n.º 29 :** Fotocopia autenticada del reporte de inventario físico de activos fijos, inventario 2021 al: 31-12-2021, emitido el 22 de setiembre de 2023 y del reporte de inventario físico de activos fijos, inventario 2022 al: 30-12-2022, emitido el 22 de setiembre de 2023.
- Apéndice n.º 30 :** Fotocopia simple del informe n.º 381-2023-HLC-CH/UND.LOG de 18 de octubre de 2023.
- Apéndice n.º 31 :** Fotocopia simple del informe n.º 054-2023-CH-HLC-U.LOG/PATRIMONIO de 5 de octubre de 2023 y de los documentos adjuntos.
- Apéndice n.º 32 :** Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.º 092 -2021-HLC-CH/LOG. del 11 de marzo del 2021 y fotocopia simple de la Resolución Directoral n.º 101-2022-HLC-CH/LOG de 8 de marzo del 2022.
- Apéndice n.º 33 :** Fotocopia simple del informe n.º 001-2023-CH-HLC-CENT.ENEST de 18 de octubre de 2023 y de los documentos adjuntos.
- Apéndice n.º 34 :** Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.º 082-2021-HLC-CH/U.LOG. de 9 de marzo de 2021 y de la Directiva n.º 001-2021-U.E. n.º 404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote.
- Apéndice n.º 35 :** Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.º 099-2022-HLC-CH-U-LOG de 8 de marzo de 2022 y de la Directiva n.º 001-2022-U.E.n.º 404-SALUD "LA CALETA"-CH-LOG.-PATRIMONIO, Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Jurisdicción de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta-Chimbote
- Apéndice n.º 36 :** Fotocopias autenticadas y simples, e impresiones de:
- Original de impresión de cédulas de notificación y cargos del Pliego de Hechos emitidas a través de la casilla electrónica.
  - Fotocopia autenticada y simple de comentarios presentados por las personas comprendidas en la irregularidad.
  - Original de la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.
- Apéndice n.º 37 :** Fotocopia autenticada de la Resolución Gerencial General Regional n.º 233-2019-GRA/GGR de 13 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 38 :** Fotocopia autenticada de la Resolución Ejecutiva Regional n.º 321-2021-GRA/GR de 6 de setiembre de 2021.

- Apéndice n.º 39 :** Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.º 051-2019-HLC-CH/UP de 13 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 40 :** Fotocopia autenticada del memorando n.º 041-2016-HLC-CH.U.LOG de 7 de marzo de 2016
- Apéndice n.º 41 :** Fotocopia autenticada del Contrato Administrativo de Servicios n.º 037-03-2020 de 31 de julio de 2020.
- Apéndice n.º 42 :** Fotocopia autenticada de la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios n.º 037-03-2020 de 1 de setiembre de 2021.
- Apéndice n.º 43 :** Fotocopia autenticada de los documentos de gestión de la Entidad que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en los hechos presuntamente irregulares, siendo los siguientes:
- Manual de Organización y Funciones – MOF del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, aprobado con Resolución Directoral n.º 192-2015- HLC-CH/OPE de 18 de junio de 2015.
  - Manual de Organización y Funciones – MOF de Logística (Patrimonio), aprobado con Resolución Directoral n.º 204-2014-HLC-CH/OPE de 12 de junio de 2014.

Huaraz, 21 de noviembre de 2023



**Giannina Janett Vasquez Osorio**  
Supervisora



**Liz Evelin Chuquilín Huamán**  
Jefa de Comisión



**Liz Magali Zuñiga Rojas**  
Abogada

La jefa del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud de Ancash, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Huaraz, 21 de noviembre de 2023



  
**Dominga Austragilda Quesada Ganoza**  
Jefa del Órgano de Control Institucional  
Dirección Regional de Salud de Ancash

# Apéndice n° 1

*Handwritten signature*  
51

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 030-2023-2-0830-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

| N° | Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad                                                                                                                                                                                                                    | Nombres y Apellidos               | Documento Nacional de Identidad N° | Cargo Desempeñado                                                  | Período de Gestión |            | Condición de vínculo laboral o contractual | N° de la Casilla Electrónica | Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X) |       |                                                     |                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|--------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------|-------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                    |                                                                    | Desde              | Hasta      |                                            |                              | Civil                                                | Penal | Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría | Entidad funcional |
| 1  | Servidores de la entidad no resguardaron adecuadamente el equipo ecógrafo ultrasonido portátil de marca Senoscape E2, lo que ocasionó su pérdida, por ende, no se cumple con la finalidad para la cual fue adquirido generando perjuicio económico por s/75 000,00. | Marco Antonio Montoya Cieza       | 06430539                           | Director Ejecutivo                                                 | 13/5/2019          | 6/9/2021   | DL 276 (CAS Funcionario)                   | 06430539                     | X                                                    |       |                                                     | X                 |
| 2  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Walter Ostaquio Gutiérrez Salcedo | 25570220                           | Jefe del departamento de Emergencia                                | 13/6/2019          | Actualidad | DL 276 (CAP)                               | 25570220                     | X                                                    |       |                                                     | X                 |
| 3  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Yuliana Leticia Martínez Vásquez  | 41079918                           | Jefa del área de Patrimonio                                        | 7/3/2016           | Actualidad | DL 1057 (CAS)                              | 41079918                     | X                                                    |       |                                                     | X                 |
| 4  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mónica Del Pilar Torres Bastos    | 40762715                           | Médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos | 1/7/2020           | 30/9/2021  | DL 1057 (CAS)                              | 40762715                     | X                                                    |       |                                                     | X                 |



REG. DOC. 02743130

REG. EXP. 01655960

Huaraz, 28 de diciembre de 2023

**OFICIO N° 455-2023-CGR/GRAN/DIRESA-OCI**

Señor:  
**Richard Pedro Mendoza Orellana**  
Director Ejecutivo  
**Hospital La Caleta**  
Av. Malecón Grau S/N  
**Chimbote/ Santa/ Ancash. -**

Asunto : Rectificación de error material del Informe de Informe de Control Específico N°  
030-2023-2-0830-SCE

Referencia : OFICIO N.° 432 -2023-CGR/GRAN/DIRESA-OCI de 01 de diciembre de 2023.

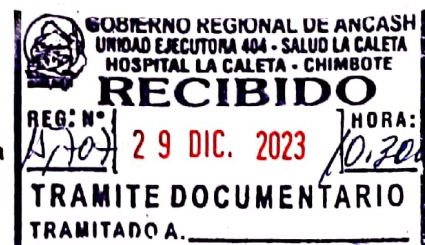
Me dirijo a usted con relación al oficio de la referencia, mediante el cual este Órgano de Control Institucional remitió a vuestro despacho el Informe de Control Específico N030-2023-2-0830-SCE, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, efectuada al hospital La Caleta, período de 01 de febrero de 2021 al 08 de agosto de 2023.

Al respecto, en el marco de lo establecido en el artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444<sup>1</sup>, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004- 2019- JUS y su modificatoria, se efectúa la rectificación del error material, conforme al anexo que se adjunta. Es oportuno señalar, que la rectificación de forma que se está comunicando, no altera lo sustancial del contenido del Informe de Control Específico N° 030-2023-2-0830-SCE; manteniendo, por lo tanto, su validez.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

  
**Dominga Austragilda Quezada Garzo**  
Jefa del Órgano de Control Institucional  
Dirección Regional de Salud de Ancash



<sup>1</sup> "Artículo 212.- Rectificación de errores 212.1 Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. 212.2 La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original".

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 030-2023-2-0830-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

| N° | Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad                                                                                                                                                                                                                    | Nombres y Apellidos               | Documento Nacional de Identidad N° | Cargo Desempeñado                                                  | Período de Gestión |              | Condición de vínculo laboral o contractual | N° de la Casilla Electrónica | Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X) |       |                                                     |         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------|---------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                    |                                                                    | Desde              | Hasta        |                                            |                              | Civil                                                | Penal | Administrativa funcional                            |         |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                    |                                                                    | [dd/mm/aaaa]       | [dd/mm/aaaa] |                                            |                              |                                                      |       | Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría | Entidad |
| 1  | Servidores de la entidad no resguardaron adecuadamente el equipo ecógrafo ultrasonido portátil de marca Senoscape E2, lo que ocasionó su pérdida, por ende, no se cumpla con la finalidad para la cual fue adquirido generando perjuicio económico por s/75 000,00. | Marco Antonio Montoya Cieza       | 06430539                           | Director Ejecutivo                                                 | 13/5/2019          | 6/9/2021     | DL 276 (CAS Funcionario)                   |                              |                                                      |       |                                                     | X       |
| 2  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Walter Ostaquio Gutiérrez Salcedo | 25570220                           | Jefe del departamento de Emergencia                                | 13/6/2019          | Actualidad   | DL 276 (CAP)                               |                              | X                                                    |       |                                                     | X       |
| 3  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Yuliana Leticia Martínez Vásquez  | 41079918                           | Jefa del área de Patrimonio                                        | 7/3/2016           | Actualidad   | DL 1057 (CAS)                              |                              | X                                                    |       |                                                     | X       |
| 4  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mónica Del Pilar Torres Bastos    | 40762715                           | Médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos | 1/7/2020           | 30/9/2021    | DL 1057 (CAS)                              |                              | X                                                    |       |                                                     | X       |



REG. DOC. 02709601

REG. EXP. 01638633

Huaraz, 01 de diciembre de 2023

**OFICIO N.º 432 -2023-CGR/GRAN/DIRESA-OCI**

Señor:

**Richard Pedro Mendoza Orellana**

Director Ejecutivo

**Hospital La Caleta**

Av. Malecón Grau S/N

**Chimbote/ Santa/ Ancash. -**

**Asunto** : Remisión de Informe de Control Específico N° 030-2023-2-0830-SCE  
"Resguardo del equipo ecógrafo - ultrasonido portátil de marca Senoscape E2  
con número de serie 0394791615 del hospital La Caleta"

**Referencia** : a) Oficio N° 279-2023-CGR/GRAN/DIRESA-OCI de 8 de agosto de 2023.  
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos  
con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría  
N° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud de Ancash dispuso la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la "Resguardo del equipo ecógrafo - ultrasonido portátil de marca Senoscape E2 con número de serie 0394791615 del hospital La Caleta", de la Entidad a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 030-2023-2-0830-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



**LA CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por QUESADA  
GANOZA Dominga Austragilda FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 01-12-2023 11:01:58 -05:00

DQG/lchh  
Cc. Archivo.



**LA CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ  
Firmado digitalmente por  
CHUQUILIN HUAMAN Liz Evelin  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Para notificar  
Fecha: 01-12-2023 16:16:56 -05:00



## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000038-2023-CG/0830

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 432-2023-CGR/GRAN/DIRESA-OCI

**EMISOR** : LIZ EVELIN CHUQUILIN HUAMAN - INTEGRANTE - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**DESTINATARIO** : RICHARD PEDRO MENDOZA ORELLANA

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA

**DIRECCIÓN** : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20186206852

**TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO** : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD

**N° FOLIOS** : 500

---

Sumilla: Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 030-2023-2-0830-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Se adjunta lo siguiente:

1. 0920230001734 (Tomo 01 de 02) (Signed)
2. 0920230001734 (Tomo 02 de 03)[F]
3. 0920230001734 (Tomo 03 de 03)[F]
4. Oficio 432-2023 [F][F]





## CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 432-2023-CGR/GRAN/DIRESA-OCI

**EMISOR** : LIZ EVELIN CHUQUILIN HUAMAN - INTEGRANTE - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**DESTINATARIO** : RICHARD PEDRO MENDOZA ORELLANA

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA

---

### Sumilla:

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 030-2023-2-0830-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20186206852**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000038-2023-CG/0830
2. 0920230001734 (Tomo 01 de 02) (Signed)
3. 0920230001734 (Tomo 02 de 03)[F]
4. 0920230001734 (Tomo 03 de 03)[F]
5. Oficio 432-2023 [F][F]

**NOTIFICADOR** : LIZ EVELIN CHUQUILIN HUAMAN - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 030-2023-2-0830-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

| N° | Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad                                                                                                                                                                                                                    | Nombres y Apellidos               | Documento Nacional de Identidad N° | Cargo Desempeñado                                                  | Período de Gestión |              | Condición de vínculo laboral o contractual | N° de la Casilla Electrónica | Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X) |       |                                                     |         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------|---------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                    |                                                                    | Desde              | Hasta        |                                            |                              | Civil                                                | Penal | Administrativa funcional                            |         |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                    |                                                                    | [dd/mm/aaaa]       | [dd/mm/aaaa] |                                            |                              |                                                      |       | Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría | Entidad |
| 1  | Servidores de la entidad no resguardaron adecuadamente el equipo ecógrafo ultrasonido portátil de marca Senoscape E2, lo que ocasionó su pérdida, por ende, no se cumpla con la finalidad para la cual fue adquirido generando perjuicio económico por s/75 000,00. | Marco Antonio Montoya Cieza       | 06430539                           | Director Ejecutivo                                                 | 13/5/2019          | 6/9/2021     | DL 276 (CAS Funcionario)                   |                              | X                                                    |       |                                                     | X       |
| 2  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Walter Ostaquio Gutiérrez Salcedo | 25570220                           | Jefe del departamento de Emergencia                                | 13/6/2019          | Actualidad   | DL 276 (CAP)                               |                              | X                                                    |       |                                                     | X       |
| 3  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Yuliana Leticia Martínez Vásquez  | 41079918                           | Jefa del área de Patrimonio                                        | 7/3/2016           | Actualidad   | DL 1057 (CAS)                              |                              | X                                                    |       |                                                     | X       |
| 4  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mónica Del Pilar Torres Bastos    | 40762715                           | Médico cirujano del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos | 1/7/2020           | 30/9/2021    | DL 1057 (CAS)                              |                              | X                                                    |       |                                                     | X       |

