



# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

## N° 199-2022-OP-HONADOMANI.SB.

Lima, 03 de mayo de 2022

### VISTOS:

El Expediente N° 01118-19 y el Memorándum N° 300-2021-DG-HONADOMANI.SB, recibido el día 07 de diciembre del 2021, que contiene el Acto de Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor civil César Oswaldo Arimborgo Arrieta, como Jefe de la Unidad de Archivo Institucional, en su condición de área usuaria del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", así como el Acta de Diligencia del Informe Oral del Procedimiento Administrativo Disciplinario con Expediente N° 01118-19, y demás recaudos que obra en el presente;

### CONSIDERANDO:

Que, con el Memorándum N° 300-2021-DG-HONADOMANI.SB, recibido el día 07 de diciembre del 2021, el Director General del HONADOMANI en calidad de Órgano Instructor ha instaurado procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor civil César Oswaldo Arimborgo Arrieta, como Jefe de la Unidad de Archivo Institucional, en su condición de área usuaria del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", por incurrir en presunta falta administrativa de carácter disciplinario, contenida en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, referida a la "Negligencia en el desempeño de las funciones";

Que, de los antecedentes que dio lugar al inicio de proceso administrativo disciplinario:

Que, con fecha 24 de noviembre de 2017, se suscribió el Contrato N° 080-2017, por parte del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración en representación del HONADOMANI y la representante legal de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, en mérito a la adjudicación de la buena pro en favor de esta última (Adjudicación Simplificada N° 0022-2017-HONADOMANI-SB "Contratación del Servicio de Almacenamiento, custodia y administración de archivos"), en cuya Cláusula Segunda estipula que el objeto del contrato es el Servicio de "Almacenamiento, custodia y administración de archivos", conforme a los términos de referencia, los plazos, forma de entrega y demás condiciones establecidas en dicho Contrato; cuya supervisión y conformidad de servicio se encontraba a cargo de la Unidad del Archivo Central;



Que, con fechas 16 de octubre, 14 de noviembre y 07 de diciembre de 2018, respectivamente, la Oficina de Logística recibió las Notas Informativas N°s 072, 080 y 086.U.A.I.HONADOMANI-SB-2018, remitidas por el Jefe de la Unidad de Archivo Institucional conteniendo las conformidades del servicio del total de cajas de series documentales, almacenadas, así como de administración de archivos en la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C y aumento significativo del mismo, correspondiente a los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018, indicando que alcanzó 9,014, 9,110 y 9,123 cajas, respectivamente; en el cual indica que el aumento significativo en relación al total se debe a que la Unidad del Archivo de Historias Clínicas de la Oficina de Estadística e Informática remitió 1,100 sacos de historias clínicas y que cada saco abarcaba un promedio de 03 cajas de historias clínicas equivalentes a 3,292 cajas;

Que, el 18 de octubre de 2018, con la Nota Informativa N° 2541-OL N° 506-EA-2018-HONADOMANI, el Jefe (e) de la Oficina de Logística, comunica al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración que mediante la Nota Informativa N° 071-U.A.I HONADOMANI-SB-2018, la Jefatura de la Unidad de Archivo Institucional solicita se genere un adicional al Contrato N° 080-2017, suscrito entre la entidad y la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, precisando que dicha solicitud se enmarca en lo dispuesto en el artículo 139 Adicionales y Reducciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado; solicitando se autorice y remita a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, a efectos que se otorgue la disponibilidad presupuestal por el monto de S/ 21,225.00, a fin de atender la necesidad requerida por la Unidad de Archivo Institucional;

Que, con fecha 05 de noviembre de 2018, a través de la Nota Informativa N° 2236.OEPE.01987.UP.HONADOMANI.SB.18, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en atención al requerimiento solicitado por la Oficina Ejecutiva de Administración, emite el informe favorable de disponibilidad presupuestal hasta por el monto total de S/. 21,225.00 soles, en lo que corresponde a los costos por el adicional del mencionado contrato, de acuerdo a lo informado por la Oficina de Logística;

Que, con fecha 06 de diciembre de 2018, se suscribe la Adenda N° 001-2018-HSB al Contrato N° 080-2017-HSB, derivada del Procedimiento de Selección de Adjudicación Simplificada N° 022-2017-HONADOMANI-SB, suscrita por la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C y el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, en su calidad de representante del HONADOMANI, cuyo objeto consiste en la presentación adicional del 25% del monto del Contrato N° 080-2017-HSB para el Servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración, conforme a los términos de referencia señalados en las Bases Administrativas; siendo que, en la Cláusula Primera, relacionada con "Los Antecedentes" se estipula que: "Con Resolución Directoral N° 284-2018-DG-HONADOMANI-SB, del 05 de diciembre de 2018, se resuelve aprobar la prestación adicional del 25% del monto del Contrato N° 080-2017-HSB para el servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración, por el monto de S/ 21,225.00 (Veintiún Mil Doscientos Veinticinco con 00/100 soles)";

Que, posteriormente, con fecha 15 de enero de 2019, mediante la solicitud S/N, dirigida al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre - Niño "San Bartolomé", la representante legal de IMAGING PERU GROUP S.A.C., solicita el reconocimiento de deuda por los servicios prestados a la institución correspondientes al "Almacenamiento, Custodia y Administración de Archivos", de los meses de setiembre a noviembre 2018 y un adicional no contemplado en el contrato ni adenda, indicando lo siguiente:

"Los servicios cuya deuda solicitamos reconocer son los siguientes:

- Servicio de atención de pedidos de documentación física adicionales a lo contratado: S/ 3,000.00.
- Servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración de Archivos correspondiente al mes de Setiembre por S/ 12 754.81 correspondiente a 9 014 cajas.
- Servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración de Archivos correspondiente al mes de Octubre por S/ 12 890.64 correspondiente a 9 110 cajas.
- Servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración de Archivos correspondiente al mes de Noviembre por S/ 12, 909.05 correspondiente a 9 123 cajas.

TOTAL DEL MONTO SOLICITADO COMO RECONOCIMIENTO DE DEUDA: S/. 41, 554.50 inc. IGV".

Que, el 18 de marzo de 2019, a través del Informe N° 041-AC-EA-OL-2019-HONADOMANI-SB, y a efectos de atender lo solicitado por la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, a través de su solicitud S/N, de fecha 15 de enero de 2019, el Área Contractual de la Oficina de Logística comunica a la Jefa del Equipo de Adquisiciones que se ha determinado el pago correspondiente a dicha empresa por la suma de S/ 40,645.67 (Cuarenta Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco con 67/100), correspondiente a los meses de setiembre a noviembre 2018 y del 01 al 05 de diciembre de 2018, a efectos de solicitar se tramite la respectiva disponibilidad presupuestal, lo cual fue puesto en conocimiento de la Jefa de la Oficina de Logística, a través del Informe N° 066.OL-EA-2019-HONADOMANI-SB, quien a su vez comunicó al Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, a través del Proveído N° 046-2019-OL-HONADOMANI-SB;

Que, con fecha 23 de enero de 2019, a través del Informe N° 008-2019.PEM-EA-OL-HONADOMANI-SB, el encargado del área de servicios, Pablo Echegaray Mallma, informa a la Jefa del Equipo de Adquisiciones respecto a la Ejecución Contractual de la Adjudicación Simplificada N° 22-2017-HSB – Contrato N° 080-2017-HSB "Servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración de archivos", adjudicado a la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C., por un monto de S/ 84,900.00, en el cual indica:

- El servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración de archivos, al mes de setiembre de 2018, solo contaba con la ejecución de órdenes de servicio a junio de 2018.
- Se procedió a realizar las Ordenes de Servicio N°s 1430 y 1536, correspondientes a los meses de julio y agosto de 2018, respectivamente, cuyo monto a esa fecha ascendía a S/ 80,194.63.
- Indica que de manera inmediata comunicó a su Jefa inmediata que el monto pendiente por ejecutar, respecto del Contrato N° 80-2017-HSB era de S/ 4,708.37, para los fines administrativos



ES COPIA AUTENTICAADA

Art. 139 de la Ley N° 27444

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL



# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

## N° 199-2022-OP-HONADOMANI.SB.

Lima, 03 de mayo de 2022

correspondientes, por lo cual el 18 de octubre de 2018 se emite la Nota Informativa N° 2541-OL-506-EA-2018-HONADOMANI-SB, que contiene la solicitud de disponibilidad presupuestal.

- Con fecha 10 de diciembre de 2018 le entregan la Adenda N° 001-2018-HSB suscrita el 06 de diciembre de 2018 por S/ 21,225.00, (03 meses), por el 25% del Contrato N° 080-2017.
- Con fecha 31 de diciembre de 2018 emitió la Orden de Servicio N° 2078 con un total de 9,123 cajas informado por el área usuaria, mediante Nota Informativa N° 090-U.A.I.HONADOMANI-SB-2018 por el monto de S/. 12,909.05.

Que, mediante el Informe N° 017.OL-EA-2019-HONADOMANI-SB, del 31 de enero de 2019, la Jefa del Equipo de Adquisiciones informa a la Jefa de Logística, que el Sr. Pablo Echegaray Mallma estuvo a cargo del Área de Servicios, a efectos que dé cuenta de la ejecución del Contrato N° 080-2017, correspondiente al Servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración de Archivos”, indicando lo siguiente:

- De acuerdo a lo manifestado por el Sr. Pablo Mallma se contaba con un saldo de S/. 8,315.95 que correspondía al mes de setiembre, ya que se había pagado hasta el mes de agosto de 2018, lo cual no se efectivizó quedando impago el servicio de dicho mes.
- La adenda por el 25% adicional al Contrato fue suscrita con fecha 06 de diciembre de 2018.

Que, con el Informe N° 013-AC-EA-OL-2019-HONADOMANI-SB, de fecha 06 de febrero de 2019, el área contractual de la Oficina de Logística, comunica a la Jefa del Equipo de Adquisiciones que:

- Del contrato suscrito por la entidad con la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, solo se generó el pago hasta el mes de agosto en razón al alto volumen de documentación gestionada, la cual superaba lo estipulado inicialmente en el contrato suscrito, según lo comunicado por el señor Pablo Echegaray M. del equipo de Adquisiciones, mediante Informe N° 008-2019-PEM-EA-OL-HONADOMANI-SB.
- El Área contractual del equipo de adquisiciones de la Oficina de Logística es de opinión que el correcto procedimiento a fin de honrar la deuda que la entidad tiene con la empresa que brindó el servicio es el reconocimiento de deuda, solicitando se remita dicho informe a la Unidad de Archivo Institucional, para evaluación y determinación de la procedencia del trámite de reconocimiento de deuda.

Que, con la Nota Informativa N° 016-U.A.I.HONADOMANI-SB-2019, de fecha 19 de febrero de 2019 el Jefe de la Unidad del Archivo Institucional comunica que IMAGING PERU GROUP S.A.C. viene cumpliendo a cabalidad con todos los servicios solicitados, y que en su oportunidad se remitieron a la Oficina de Logística las conformidades de los servicios prestados por la referida empresa respecto de los meses de setiembre a noviembre de 2018, por lo que solicitó que a través de la Oficina de Logística se reconozca las deudas a favor de dicha empresa;

Que, con la Nota Informativa N° 016A - U.A I. HONADOMANI-SB-2019, de fecha 19 de febrero de 2019, el Jefe de la Unidad del Archivo Institucional informa al Director Ejecutivo de Administración la conformidad del servicio total de cajas de series documentadas, almacenadas custodiadas y de administración de Archivos, por parte de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, correspondiente al periodo del 01 al 05 de diciembre de 2018;

Que, mediante Nota Informativa N° 550.OEPE.0393.UP.HONADOMANI.SB.19, de fecha 23 de marzo de 2019, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico informa al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el otorgamiento de disponibilidad de recursos financieros para atender el reconocimiento de deuda correspondiente a los meses de setiembre a noviembre 2018 y del 01 al 05 de



diciembre de 2018, en favor de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, por el monto de S/. 40,645.67 (Cuarenta Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco con 67/100);

Que, con el Informe N° 097.OL-EA-2019-HONADOMANI-SB, recepcionado el 08 de abril de 2019, la Jefa del Equipo de Adquisiciones remite a la Jefa (e) de la Oficina de Logística el Informe Técnico N° 013.AC.EA.OL.2019-HONADOMANI-SB de la Oficina de Logística - Área Contractual, con la opinión favorable para el reconocimiento de deuda, a fin que sea trasladado a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión del acto resolutorio de reconocimiento de deuda, el cual, a su vez, fue elevado a la Dirección Ejecutiva de Administración, a través del Proveído N° 084-2019-OL-HONADOMANI-SB;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 029-2019-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 06 de mayo de 2019, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración reconoce y autoriza el pago de deuda a favor de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, por la prestación del servicio de almacenamiento, custodia y administración de archivos durante los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018 y del 01 al 05 de diciembre del mismo año, por el monto de S/. 40, 645.67 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y cinco con 67/100); disponiendo las acciones conducentes al deslinde de la responsabilidad que amerite la emisión de la Resolución Administrativa en mención;

Que, a través del Memorando N° 663-2020-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 11 de diciembre de 2020, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, eleva a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario copia del Expediente N° 01118-19, sobre reconocimiento de deuda pendiente de pago autorizado a favor de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, por la prestación del servicio de almacenamiento, custodia y administración de archivos durante los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018 y del 01 al 05 de diciembre del mismo año, por el monto de S/. 40, 645.67 (Cuarenta Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco con 67/100), para el respectivo deslinde de responsabilidades;

Que, mediante Hoja de Ruta de Trámite General, con Expediente N° 11760-21, la Oficina Ejecutiva de Administración, remite la Nota Informativa N° 139-2021-OE-HONADOMANI-SB, de la Oficina de Economía, la cual contiene la Constancia de Pago que sustenta la cancelación del reconocimiento de deuda por el importe de S/ 40,645.67 (Cuarenta Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco con 67/100 Soles), en atención a la Resolución Administrativa N° 029-2019-OEA-HONADOMANI-SB, a favor de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C;

Que, a través de la Nota Informativa N° 056-2021-HONADOMANI.SB-STPAD, con fecha 28 de setiembre de 2021, la Secretaria Técnica del PAD, solicita a la Jefa de la Oficina de Logística del HONADOMANI, un informe detallado y documentado respecto de las razones técnicas que motivaron que las conformidades del servicio prestado por la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, correspondiente a los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018, contenidas en las Notas Informativas N°s 072, 080 y 086.U.A.I.HONADOMANI-SB-2018, remitidas por el Jefe de la Unidad de Archivo Institucional, en su calidad de área usuaria, no fueron tramitadas dentro del ejercicio 2018;

Que, con Nota Informativa N° 1833-OL-HONADOMANI-SB-2021, de fecha 01 de octubre de 2021, la Jefa de la Oficina de Logística, en atención a lo solicitado por la Secretaría Técnica con la Nota Informativa N° 056-2021-HONADOMANI-SB-STPAD, brinda respuesta a lo solicitado, en el sentido que, entre otros, las conformidades no coinciden con el contrato en relación a cantidades de cajas, siendo que el área usuaria no ha respetado el Contrato N° 080-2017, ya que en ello se indica 5,000 cajas como máximo por mes; en tanto que en el segundo mes es 5,015 cajas y en otros meses más de 7,000, 8,000 y 9,000 cajas, que se incrementó casi en un 100%;

Que, con Nota Informativa N° 062-21-U.A.I.-HONADOMANI-SB, de fecha 25 de octubre de 2021, en atención al requerimiento de la Secretaría Técnica PAD, el Jefe de la Unidad del Archivo Institucional informa, entre otros motivos que en su calidad de área usuaria, el único trámite que debe hacer la Unidad de Archivo Institucional, como parte del pago del servicio es remitir las conformidades del servicio, por lo que se cursaron las Notas Informativas N°s 072, 080 y 086.U.A.I.HONADOMANI-SB-2018 y N° 016.U.A.I.HONADOMANI-SB-2019;

## DE LOS MEDIOS PROBATORIOS

Que, a través del Memorando N° 663-2020-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 11 de diciembre de 2020, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, eleva a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario copia del Expediente N° 01118-19, sobre reconocimiento de deuda pendiente de



ES COPIA AUTÉNTICA

Art. 139 de la Ley N° 27444

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL



# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

## N° 199-2022-OP-HONADOMANI.SB.

Lima, 03 de mayo de 2022

pago autorizado a favor de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, por la prestación del servicio de almacenamiento, custodia y administración de archivos durante los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018 y del 01 al 05 de diciembre del mismo año, por el monto de S/ 40, 645.67 (Cuarenta Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco con 67/100), para el respectivo deslinde de responsabilidades;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 029-2019-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 06 de mayo de 2019, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración reconoce y autoriza el pago de deuda a favor de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, por la prestación del servicio de almacenamiento, custodia y administración de archivos durante los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018 y del 01 al 05 de diciembre del mismo año, por el monto de S/. 40, 645.67 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y cinco con 67/100); disponiendo las acciones conducentes al deslinde de la responsabilidad que amerite la emisión de la Resolución Administrativa en mención, en cuyo considerando 24 de la Resolución Administrativa N° 029-2019-OEA-HONADOMANI-SB, señala:

*"Que, por lo expuesto se ha establecido que la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C prestó el servicio de almacenamiento, custodia y administración de archivos durante los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018 y del 01 al 05 de diciembre del mismo año, sin mediar contrato, por lo que es procedente que, por excepción y sin perjuicio del correspondiente deslinde de responsabilidades, la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración proceda a reconocer la deuda a favor de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, por la prestación del servicio de almacenamiento, custodia y administración de archivos, por el monto ascendente a S/ 40, 645.67 soles (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 67/100 SOLES);" (El subrayado y resaltado en negritas es nuestro).*



Que, el Contrato N° 080-2017, suscrito el 24 de noviembre de 2017, por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración en representación del HONADOMANI y la representante legal de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, en mérito a la adjudicación de la buena pro en favor de esta última (Adjudicación Simplificada N° 0022-2017-HONADOMANI-SB "Contratación del Servicio de Almacenamiento, custodia y administración de archivos"), en cuya Cláusula Segunda estipula que el objeto del contrato es el Servicio de "Almacenamiento, custodia y administración de archivos", conforme a los términos de referencia, los plazos, forma de entrega y demás condiciones establecidas en dicho Contrato. Asimismo, se aprecia las siguientes cláusulas:

**"CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

*El monto total del presente contrato asciende a S/ 84,900.00 (Ochenta y cuatro mil novecientos con 00/100 Soles), a todo costo incluido IGV.*

*Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transportes (...).*

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CAJAS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL S/.
01	SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	5,000	1.415	S/. 7,075.00
			<b>TOTAL</b>	<b>S/. 84,900.00 (12 Meses)</b>

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

*LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGOS MENSUAL, luego de la recepción normal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.*

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 10 días calendario de producida la recepción.  
(...)

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de la ejecución del presente contrato es de 12 meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de recibida la orden de servicio.  
(...)

**CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad del Servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Servicio de Archivo Central.  
(...)

Los Términos de Referencia que forman parte del Contrato N° 080-2017, señalan:

**I.- OBJETO DEL SERVICIO:**

Contratar los servicios de una persona y/o empresa para que preste los servicios de ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.

**II.- JUSTIFICACIÓN (FINALIDAD)**

Contar con el servicio efectivo, eficaz y eficiente de Almacenamiento Externo, custodia y Administración de los archivos de Las series Documentales del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", de la siguiente manera:  
(...)

Total 4,898 cajas.

El total de cajas de Series Documentales solo para almacenar y custodiar es de 2,895 cajas.  
El total de cajas de Series Documentales para Almacenar, Custodiar, y Administración de Archivos, es de 2003 cajas (...).

**REQUISITOS MÍNIMOS/ CARÁCTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

**III.- ALCANCE DEL SERVICIO**

CANTIDAD: 4,898 cajas de series documentales, mensuales que deberá de estar en los rangos de 1,2 p3 y 1,5 p3 de capacidad de almacenamiento y de una capacidad de apilamiento de 289 kg.  
En el caso de que supere las 5,000 cajas, el hospital solicitará un adicional de cajas.  
(...).

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

12 meses.

**FORMA DE PAGO**

Mensual (En base a las cantidades de bases almacenadas y custodiadas y administración de archivos).

**SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Es responsabilidad de la Unidad del Archivo Central.

Que, se advierten las Notas Informativas N°s 072, 080 y 086.U.A.I.HONADOMANI-SB-2018, recepcionadas por la Oficina de Logística en fechas 16 de octubre, 14 de noviembre y 07 de diciembre de 2018, respectivamente, mediante las cuales el Jefe de la Unidad de Archivo Institucional remitió al Jefe de la Oficina de Logística las conformidades del servicio del total de cajas de series documentales, almacenadas, así como de administración de archivos en la empresa IMAGING PERÚ GROUP S.A.C y aumento significativo del mismo, correspondiente a los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018, indicando que alcanzó 9,014; 9,110 y 9,123 cajas, respectivamente; y, que el aumento significativo en relación al total se debió a que la Unidad del Archivo de Historias Clínicas de la Oficina de Estadística e Informática remitió 1,100 sacos de historias clínicas y que cada saco abarcaba un promedio de 03 cajas de historias clínicas equivalentes a 3,292 cajas;

Que, se advierte la Nota Informativa N° 2236.OEPE.01987.UP.HONADOMANI.SB.18, de fecha 05 de noviembre de 2018, mediante la cual la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento



ES COPIA AUTÉNTICA  
Art. 139 de la Ley N° 27444  
LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL



# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

## N° 199-2022-OP-HONADOMANI.SB.

Lima, 03 de mayo de 2022

Estratégico, en atención al requerimiento solicitado por la Oficina Ejecutiva de Administración, emite el informe favorable de disponibilidad presupuestal hasta por el monto total de S/. 21,225.00 soles, en lo que corresponde a los costos por el adicional del mencionado contrato, de acuerdo a lo informado por la Oficina de Logística;

Que, asimismo, se advierte copia de la Adenda N° 001-2018-HSB al Contrato N° 080-2017-HSB, derivada del Procedimiento de Selección de Adjudicación Simplificada N° 022-2017-HONADOMANI-SB, suscrita por la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C y el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, en su calidad de representante del HONADOMANI para estos efectos, la misma que fue suscrita el 06 de diciembre de 2018, y cuyo objeto consiste en la presentación adicional del 25% del monto del Contrato N° 080-2017-HSB para el Servicio de Almacenamiento, custodia y administración, conforme a los términos de referencia señalados en las Bases Administrativas; siendo que, en la Cláusula Primera, relacionada con "Los Antecedentes" estipula que:  
"(...)

Con fecha 30 de Octubre de 2017, el Comité adjudicó la Buena Pro de la Adjudicación Simplificada N° 022-2017-HONADOMANI-SB para el Servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración de Archivos de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C por el valor de S/ 84,900.00 (Ochenta y Cuatro Mil Novecientos con 00/100 Soles) el cual fue suscrito el 24 de noviembre de 2017.

Con Nota Informativa N° 2541-OL- N° 506-EA-2018-HONADOMANI-SB del 18 de octubre de 2018 la Oficina de Logística solicitó la disponibilidad presupuestal para la atención a la contratación adicional al 25%, monto que asciende a la suma de S/ 21,225.00 (Veintiún Mil Doscientos Veinticinco con 00/100 Soles).  
(...).

Con Resolución Directoral N° 284-2018-DG-HONADOMANI-SB, del 05 de diciembre de 2018, se resuelve aprobar la prestación adicional del 25% del monto del Contrato N° 080-2017-HSB para el servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración, por el monto de S/ 21, 225.00 (Veintiún Mil Doscientos Veinticinco con 00/100 soles)".

Adicionalmente, las Cláusulas Segunda y Tercera estipulan lo siguiente:

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El objeto de la presente Adenda es la prestación adicional del 25% del monto del Contrato N° 080-2017-HSB, para el servicio de Almacenamiento, custodia y administración conforme a los Términos de referencia señalados en las bases administrativas.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

"El monto total de la presente Adenda asciende a S/ 21,225.00 (Veintiún Mil Doscientos Veinticinco con 00/100 soles), a todo costo incluido IGV.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **Original del Contrato N° 080-2017-HSB**

Descripción	Cant. Cajas	Precio Unit.	Precio Total
Servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración de Archivos.	5,000	S/ 1, 415	S/ 7,075.00 (Mensual)

<b>Total</b>	<b>S/ 84,900.00 (12 meses)</b>
--------------	--------------------------------

**Prestación Adicional al 25% del monto del Contrato N° 080-2017-HSB**

<b>Descripción</b>	<b>Cant. Cajas</b>	<b>Precio Unit.</b>	<b>Precio Total</b>
Servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración de Archivos.	5,000	S/ 1, 415	S/ 7,075.00 (Mensual)
<b>Total</b>			<b>S/ 21,225.00 (03 meses)</b>

Que, con el Informe N° 013-AC-EA-OL-2019-HONADOMANI-SB, de fecha 06 de febrero de 2019, el área contractual de la Oficina de Logística, comunica a la Jefa del Equipo de Adquisiciones que:

- Del contrato suscrito por la entidad con la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, solo se generó el pago hasta el mes de agosto en razón al alto volumen de documentación gestionada, la cual superaba lo estipulado inicialmente en el contrato suscrito, según lo comunicado por el señor Pablo Echegaray M. del equipo de Adquisiciones, mediante Informe N° 008-2019-PEM-EA-OL-HONADOMANI-SB.
- El Área contractual del equipo de adquisiciones de la Oficina de Logística es de opinión que el correcto procedimiento a fin de honrar la deuda que la entidad tiene con la empresa que brindó el servicio es el reconocimiento de deuda, solicitando se remita dicho informe a la Unidad de Archivo Institucional para evaluación y determinación de la procedencia del trámite de reconocimiento de deuda.

Que, dentro de este contexto, se aprecia que el Jefe de la Unidad del Archivo Institucional, a través de la Nota Informativa N° 016-U.A.I.HONADOMANI-SB-2019, de fecha 19 de febrero de 2019, comunica que IMAGING PERU GROUP S.A.C. viene cumpliendo a cabalidad con todos los servicios solicitados, y que en su oportunidad se remitieron a la Oficina de Logística las conformidades de los servicios prestados por la referida empresa, respecto de los meses de setiembre a noviembre de 2018, por lo que solicitó que a través de la Oficina de Logística se reconozca las deudas a favor de dicha empresa;

Que, a efectos de atender lo solicitado por la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, a través de su solicitud S/N, de fecha 15 de enero de 2019, se verifica que con el Informe N° 041-AC-EA-OL-2019-HONADOMANI-SB, el Área Contractual de la Oficina de Logística comunica a la Jefa del Equipo de Adquisiciones que se ha determinado el pago correspondiente a dicha empresa por la suma de S/ 40,645.67 (Cuarenta Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco con 67/100), correspondiente a los meses de setiembre a noviembre 2018 y del 01 al 05 de diciembre de 2018, a efectos de solicitar se tramite la respectiva disponibilidad presupuestal, lo cual fue puesto en conocimiento de la Jefa de la Oficina de Logística, a través del Informe N° 066.OL-EA-2019-HONADOMANI-SB, quien a su vez comunicó al Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, a través del Proveído N° 046-2019-OL-HONADOMANI-SB;

Que, mediante Nota Informativa N° 550.OEPE.0393.UP.HONADOMANI.SB.19<sub>1</sub> de fecha 23 de marzo de 2019, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico informa al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el otorgamiento de disponibilidad de recursos financieros para atender el reconocimiento de deuda correspondiente a los meses de setiembre a noviembre 2018 y del 01 al 05 de diciembre de 2018, en favor de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, por el monto de S/. 40,645.67 (Cuarenta Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco con 67/100);

Que, con el Informe N° 097.OL-EA-2019-HONADOMANI-SB, recepcionado el 08 de abril de 2019, la Jefa del Equipo de Adquisiciones remite a la Jefa (e) de la Oficina de Logística el Informe Técnico N° 013.AC.EA.OL.2019-HONADOMANI-SB de la Oficina de Logística - Área Contractual, con la opinión favorable para el reconocimiento de deuda, a fin que sea trasladado a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión del acto resolutivo de reconocimiento de deuda, el cual, a su vez, fue elevado a la Dirección Ejecutiva de Administración a través del Proveído N° 084-2019-OL-HONADOMANI-SB, en el cual señala lo siguiente:

*"3.1 Ante la prestación brindada por un proveedor, estando o no sustentados en un contrato u orden de servicio o compra, deberán ser reconocidas amparados en los principios generales que velan el enriquecimiento sin causa y que obligan a la Entidad a reconocer a favor del tercero el costo de lo efectivamente ejecutado".*

*"3.2 Por los fundamentos descritos en el presente informe, es pertinente reconocer y cancelar la deuda pendiente de pago correspondiente al Ejercicio Presupuestal 2018 a favor de la empresa IMAGING PERU*



**ES COPIA AUTENTICADA**

Art. 139 de la Ley N° 27444

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL



# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

## N° 199-2022-OP-HONADOMANI.SB.

Lima, 03 de mayo de 2022

GROUP S.A.C, ascendente a la suma de S/ 40,645.67 (cuarenta mil seiscientos cuarenta y cinco con 67/100 soles), correspondiente al servicio prestado al Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Que, con la Resolución Administrativa N° 029-2019-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 06 de mayo de 2019, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración reconoce y autoriza el pago de deuda a favor de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, por la prestación del servicio de almacenamiento, custodia y administración de archivos durante los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018 y del 01 al 05 de diciembre del mismo año, por el monto de S/. 40, 645.67 (cuarenta mil seiscientos cuarenta y cinco con 67/100);

Que, se advierte que con Hoja de Ruta de Trámite General, con Expediente N° 11760-21, la Oficina Ejecutiva de Administración, remite la Nota Informativa N° 139-2021-OE-HONADOMANI-SB, de la Oficina de Economía, la cual contiene la Constancia de Pago que sustenta la cancelación del reconocimiento de deuda por el importe de S/ 40,645.67 (Cuarenta Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco con 67/100 Soles), en atención a la Resolución Administrativa N° 029-2019-OEA-HONADOMANI-SB, a favor de la Empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, con lo cual se cumplió con el pago pendiente;

Que, con Nota Informativa N° 1833-OL-HONADOMANI-SB-2021, de fecha 01 de octubre de 2021, la Jefa de la Oficina de Logística, en atención a lo solicitado por la Secretaría Técnica con la Nota Informativa N° 056-2021-HONADOMANI-SB-STPAD, informa:

En las Notas Informativas N°s 072, 080 y 086.U.A.I.HONADOMANI-SB-2018, presentadas por la Unidad de Archivo Institucional, en su calidad de Área Usuaría, se aprecia que en el mes de setiembre otorga conformidad por 9,014 cajas series documentales; en el mes de octubre de 9,110 cajas de series documentales, que no coincide con el contrato en relación a cantidades de cajas.

Que, el Contrato N° 080-2017, suscrito el 24 de noviembre de 2017, entre el HONADOMANI y la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, fue por el servicio de almacenamiento, custodia y administración de archivos, por el periodo de 12 meses, por 5,000 cajas mensuales, por el importe de S/ 7,075.00 soles mensuales, haciendo un total de S/ 84,900.00 soles.

De la Ejecución del contrato se demuestra lo siguiente:

### ANEXO N° 1

N° Orden de Servicio	Fecha emisión	de	Cantidad Cajas	de	Periodo que corresponde	Monto
000488	09.04.18		4,885		18.01.18 a 31.01.18	3,121.49
000388	07.03.18		5,015		01.02.18 a 28.02.18	7,096.22
000487	09.04.18		5,758		01.03.18 a 31.03.18	8,147.57
000778	09.05.18		7,834		Abril	11,085.11
001045	09.07.18		9,084		Mayo	12,853.36
001203	23.07.18		8,855		Junio	12,529.83
001430	12.09.18		8,955		Julio	12,671.32
001536	29.09.18		8,968		Agosto	12,689.72
<b>Total</b>			<b>59,354</b>			<b>80,194.62</b>

Que, el área usuaria no ha respetado el Contrato N° 080-2017, ya que en ello se indica 5,000 cajas como máximo por mes; en tanto que en el segundo mes es 5,015 cajas y en otros meses más de 7,000, 8,000 y 9,000 cajas, siendo que tampoco la Oficina de Logística se pronunció sobre el incumplimiento del contrato, que se incrementó casi en un 100%.

Que, con fecha 06 de diciembre de 2018, se suscribe la Adenda N° 001-2018-HSB al Contrato N° 080-2017-HSB, para la contratación adicional del 25% monto que asciende a la suma de S/ 21,225.00 soles.

N° Orden de Servicio	Fecha de emisión	Cantidad de Cajas	Periodo que corresponde	Monto
002078 (Adenda)	31.12.18	9,123 (Adenda N° 001-2018-BB)	06.12.18 a 31.12.18	12,909.05
000069 (Cto)	31.01.19	3,325 (Saldo del Contrato N° 080-2017)	01.01.19 a 10.01.19	4,704.87
000069 (Adenda)	31.01.19	5,848 (Adenda N° 001-2018-BB)	11.01.19 a 31.01.19	8,274.92
<b>Total</b>		<b>18,296</b>		<b>25,888.84</b>

Que, del presente expediente, se advierten las Notas Informativas N°s 072, 080 y 086.U.A.I.HONADOMANI-SB-2018, recepcionadas por la Oficina de Logística en fechas 16 de octubre de 2018, 14 de noviembre de 2018 y 07 de diciembre de 2018, respectivamente, mediante las cuales el Jefe de la Unidad de Archivo Institucional remitió al Jefe de la Oficina de Logística las conformidades del servicio respecto al servicio de la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, en el cual se evidencia un incremento en el servicio, correspondiente a los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018, apreciando que en dichos meses se atendieron con 9,014, 9,110 y 9,123 cajas, respectivamente;

Que, asimismo, con Nota Informativa N° 062-21-U.A.I.-HONADOMANI-SB, de fecha 25 de octubre de 2021, en atención al requerimiento de la Secretaría Técnica PAD, el Jefe de la Unidad del Archivo Institucional informa que:

- Que todos los meses informa las cantidades de cajas almacenadas y custodiadas por el proveedor del servicio, siendo la Oficina de Logística, según TDR del Contrato N° 080-2017, que realiza el cálculo de cuanto es el pago a efectuarse para luego generar la orden de servicio, razón por la cual es la Oficina de Logística a través de la Unidad de Adquisiciones y quien a su vez realice las funciones de seguimiento de ejecución de contratos varios los que debieron advertir sobre el fin del contrato ya sea por monto y periodo de ejecución.
- Cuando tomaron conocimiento de forma verbal por parte de la Oficina de Logística sobre la culminación del Contrato N° 080-2017, debido a que ya se viene ejecutando el monto en su totalidad, se solicitó un adicional al contrato, según Nota Informativa N° 069-U.A.I.- HONADOMANI-SB.2018.
- En relación a los motivos por los que no tomó en cuenta que según el Contrato N° 080-2017, el servicio debía ejecutarse solo por 5,000 cajas mensuales informa que el servicio en el área usuaria se incrementó de manera significativa, tal como se informó oportunamente a la Oficina de Logística con las Notas Informativas N°s 072, 080 y 086.U.A.I.HONADOMANI-SB-2018, ya que la Unidad de Archivo de Historias Clínicas de la Oficina de Estadística e Informática remitió 1,100 sacos de Historias Clínicas y cada caso abarcaba aproximadamente 3 cajas de historias clínicas pasivas, haciendo un total de 3,292 cajas de historias clínicas, siendo que el Contrato N° 080-2017, señala en el rubro de requisitos mínimos dice que: En caso se supere las 5,000 cajas el hospital solicitará un adicional de cajas, todo debidamente sustentado.
- En su calidad de área usuaria, el único trámite que debe hacer la Unidad de Archivo Institucional, como parte del pago del servicio es remitir las conformidades del servicio, por lo que se cursaron las Notas Informativas N°s 072, 080 y 086.U.A.I.HONADOMANI-SB-2018 y N° 016.U.A.I.HONADOMANI-SB-2019.
- Que no es de su competencia solicitar presupuesto o sugerir forma de pago. Los documentos de las conformidades fueron emitidos oportunamente, siendo que el proceso que se haya optado para su cancelación debe ser absuelto por la Oficina de Logística.

#### IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN LA PRESUNTA FALTA

Que, al haber suscrito el 24 de noviembre de 2017, el Hospital Nacional Docente Madre – Niño “San Bartolomé” y la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, el Contrato N° 080-2017, en mérito a la adjudicación de la buena pro en favor de la referida empresa (Adjudicación Simplificada N° 0022-2017-HONADOMANI-SB “Contratación del Servicio de Almacenamiento, custodia y administración de archivos” de manera externa respecto de series documentales a razón de 4898 cajas de series documentales, mensuales, de las oficinas y servicios del HONADOMANI, por 12 meses, por la suma total de S/ 84, 900.00 soles, cuya forma de pago sería de S/. 7,075.00 mensual; se consideró que en caso se superen las 5000 cajas mensuales, el HONADOMANI solicitará un adicional de cajas. Y que la supervisión y conformidad del servicio corresponde a la Unidad del



ES COPIA AUTENTICADA

Art. 139 de la Ley N° 27444  
LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL



# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

## N° 199-2022-OP-HONADOMANI.SB.

Lima, 03 de mayo de 2022

Archivo Central, siendo el plazo de ejecución de dicho contrato de 12 meses, computados desde el día siguiente de recibida la orden de servicio;

Que, el Contrato N° 080-2017, en el mes de agosto de 2018 ya había ejecutado el monto de S/ 80,194.62, por el exceso en número de cajas pactadas por cada mes, lo cual hacía en total 59,354 cajas entre enero y agosto de 2018; incumpliendo presuntamente, con lo señalado en el citado contrato; y a pesar de haber excedido los montos mensuales el área usuaria ha seguido contando con la referida empresa, durante los meses de setiembre al 05 de diciembre de 2018, sin tener una adicional o una adenda vigente;

Que, con la solicitud S/N, de fecha 15 de enero de 2019, la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C solicita al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre - Niño "San Bartolomé", el pago por la prestación del servicio de Almacenamiento, Custodia y Administración de Archivos de los meses de setiembre a noviembre de 2018, así como el servicio de atención de pedidos de documentación física adicionales a lo contratado, por un monto total de S/. 41, 554.50 (Cuarenta y un mil quinientos cincuenta y cuatro con 50/100 Soles);

Que, con la Resolución Administrativa N° 029-2019-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 06 de mayo de 2019, el Director Ejecutivo Administración reconoce y autoriza el pago de deuda a favor de IMAGING PERU GROUP S.A.C, por la prestación del servicio de almacenamiento, custodia y administración de archivos durante los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018 y del 01 al 05 de diciembre del mismo año, por S/. 40, 645.67 (Cuarenta Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco con 67/100); disponiendo las acciones conducentes al deslinde de la responsabilidad que amerite la emisión de dicha Resolución.

### NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA Y TIPIFICACIÓN DE LA FALTA

Que, en el caso de autos, se aplicará las reglas sustantivas y procedimentales previstas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; toda vez que el hecho ocurrió, cuando se encontraba vigente los referidos dispositivos legales;

#### Tipificación de la falta administrativa.

Que, respecto al servidor civil César Oswaldo Arimborgo Arrieta, Jefe de la Unidad de Archivo Institucional, en su condición de área usuaria, se le atribuía la presunta responsabilidad administrativa de verificación técnica y seguimiento del requerimiento del servicio brindado, señalado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 -Ley de Contrataciones del Estado - Capítulo II - Artículo 8°, literal "b) El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad";

Que, asimismo, el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala como falta de carácter disciplinario a "La negligencia en el desempeño de las funciones";

#### PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA POR PARTE DEL SERVIDOR CIVIL.

Que, se le ha notificado válidamente el Memorandum N° 300-2021-DG-HONADOMANI.SB, de fecha 07 de diciembre del 2021, mediante el cual, se efectúa la imputación de los cargos y se le brinda el plazo de cinco (5) días, a fin que realice su descargo;



AGUA ES COPIA AUTENTICADA

Art. 139 de la Ley N° 27444  
ADMINISTRATIVO GENERAL

## Descargo:

Que, el servidor civil César Oswaldo Arimborgo Arrieta, Jefe de la Unidad de Archivo Institucional, identificado con DNI N° 09159153, señala que en su calidad de área usuaria, al elaborar los TDR, no existía la posibilidad de traslado de 1,094 sacos de historias clínicas por el término de contrato de alquiler de local (local externo a la institución, donde se guardaban H.C), lo que según refiere generó que de un momento a otro se genere el aumento en 3,282 cajas más, que puso en conocimiento con la Nota Informativa N° 16-U.A.I. HONADOMANI-SB-2018, del 13 de marzo de 2018; que corresponde al órgano encargado de las contrataciones la gestión administrativa del contrato, la cual comprende todas aquellas actividades que guardan relación con su elaboración, verificación de requisitos, perfeccionamiento, entre otros; adicionalmente, refiere que como área usuaria se comunica del incremento de cajas custodiadas, lo cual está acreditado; indica que como área usuaria desde el 03/10/2018 ha solicitado que se realice la convocatoria de un nuevo proceso porque entendía que el servicio ya estaba por acabarse, y que por ello gestionó las Notas Informativas N°s 64, 68, 69 y 71-U.A.I-HONADOMANI-SB-2018. Asimismo, señala que con fecha 20 de setiembre de 2018, a través de la Nota Informativa N° 060-U.A.I-HONADOMANI-SB-2018, el Jefe de la Unidad de Archivo Institucional, en su calidad de Área Usuaria remitió a la Jefa de la Oficina de Logística la conformidad del servicio prestado por la empresa IMAGING PERU GROUP S.A.C, correspondiente al mes de agosto de 2018, indicando que era por un total de 8,968 cajas de series documentales, cuando de acuerdo al Contrato debía ser máximo por 5,000 cajas. Siendo que, adicionalmente, informa que el aumento significativo se debió a que la Unidad de Archivos de Historias Clínicas de la Oficina de Estadística e Informáticas les remitió 1,100 sacos de historias clínicas, conteniendo cada saco un promedio de 3 cajas de historias clínicas pasivas, equivalentes a 3,292 cajas; apreciándose que dicha situación imprevista ocurrió para sustentar las conformidades de los meses de abril, mayo, junio y julio de 2018; por lo cual solicita que el proceso Administrativo correspondiente sea archivado;

## Del Informe Oral:

Que, el día 27 de abril de 2022, siendo las 10:00 horas, se llevó a cabo la diligencia del Informe Oral respecto del Expediente N° 01118-19; en dicho Informe oral, el servidor civil imputado, señala lo siguiente:

*"(...) respecto al incremento de cajas, fue porque la Unidad de Archivo de Historias Clínicas de la Oficina de Estadística e Informática, remitió 1,100 sacos de historias clínicas y que cada saco abarcaba un promedio de 03 cajas de historias pasivas que equivalen 3,292 cajas, las mismas que fueron puestas en la cochera, quedando a la intemperie, lo que informé al Director General, recibiendo la orden directa de enviar las historias clínicas para la respectiva custodia por la empresa contratada, toda vez que, podría acarrear perjuicio a la entidad por el deterioro parcial o total de las mismas, por lo que se procede a remitir las cajas al almacén contratado.*

*Siendo este el motivo, por el cual se incrementó las cajas que se enviaron al archivo, los cuales sobrepasaron el tope inicial estipulado en el contrato primigenio, lo que dio origen a la adenda del 25% de incremento.*

*Por orden de mi superior jerárquico y por motivos de fuerza mayor, siendo una causa no imputable, sino un evento extraordinario, es el motivo por el cual solicito se me absuelva de la responsabilidad administrativa imputada".*

## LA DISPOSICIÓN DE ARCHIVO

Que, estando a consideración, de todo lo expuesto en el descargo del servidor civil César Oswaldo Arimborgo Arrieta, Jefe de la Unidad de Archivo Institucional, en su condición de área usuaria, ha generado convicción de no haber incurrido en la comisión de negligencia en el desempeño de sus funciones, por cuanto según lo ha sustentado hubo un hecho no predecible, consistente en que por las razones mencionadas en el Informe Oral y demás argumentos vertidos por el imputado, la Unidad de Archivo de Historias Clínicas de la Oficina de Estadística e Informática, remitía los 1,100 sacos de historias clínicas, las cuales estuvieron expuestas a la intemperie.

Que, en este sentido, habiendo verificado que el incremento de cajas mensuales, obedece a la remisión de las mismas por necesidad del servicio de la Unidad de Archivo de Historias Clínicas de la Oficina de Estadística e Informática y que este hecho imprevisto durante la vigencia del precitado Contrato N° 080-2017-HSB, motivó que se informe de manera mensual el citado incremento, y en consecuencia se tiene que dicho evento excluye de la responsabilidad al servidor civil César Oswaldo Arimborgo Arrieta, Jefe de la Unidad de Archivo Institucional, en su condición de área usuaria;



ES COPIA AUTENTICADA

Art. 139 de la Ley N° 27444

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL