HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO
"MIGUEL A. MARISCAL LLERENA"

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAY 2025

VISTO:

El Informe de Órgano Instructor N° 025-2025--GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP. de fecha 23 de mayo de 2025, Carta de Órgano Instructor N° 360-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP, notificado el 29 de mayo de 2024, el Informe de Precalificación N° 050-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP-ST, de mayo del 2024, y demás actuados vinculados al Expediente N° 39-E-2023-HRA/ST, respecto del proceso seguido contra el servidor **HUGO ESTEBAN SALAZAR PEDROZA**, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, se aprobó el nuevo régimen del Servicio Civil, con el objeto de establecer un régimen único y exclusivo para las personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas; estableciéndose un nuevo régimen sancionador y procedimiento administrativo disciplinario;

Que, a través del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual entró en vigencia desde el día 14 de septiembre de 2014, en lo relacionado al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, conforme se señala en su Undécima Disposición Complementaria y Transitoria;

Que, mediante la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, cuya versión ha sido actualizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, se efectuaron precisiones respecto al régimen disciplinario y procedimiento sancionador regulado por la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, señalando que dichas disposiciones resultan aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057; y, que, desde el 14 de setiembre de 2014 resultan aplicables las normas previstas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y en el Título VI del Libro I de su Reglamento General, para todos los servidores y ex servidores comprendidos bajo los regímenes laborales mencionados, por hechos cometidos a partir de la fecha indicada;

Que, del artículo 88.- de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil que establece que "las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: c) Destitución; asimismo, el segundo párrafo del artículo 90° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil establece que "La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil";

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO
"MIGUEL A. MARISCAL LLERENA"

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, ...

Que, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM en el literal c) del Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario, establece que, "En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción". La oficialización se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.

Que, el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC establece que los PAD[1] instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento; asimismo, la misma Directiva en el Anexo F establece la estructura que debe contener el acto de sanción disciplinaria;

Que, el artículo 91 de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil – dispone que "Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley.". "La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor";

Que, el artículo 115° del Decreto Supremo 040-2014-PCM del Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, establece que, "La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida. Si la resolución determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, también deberá disponer la reincorporación del servidor civil al ejercicio de sus funciones, en caso se le hubiera aplicado alguna medida provisional. El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos: a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida. b) La sanción impuesta. c) El plazo para impugnar. d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación";

Que, el anexo F (Estructura del acto de sanción disciplinaria) contenido en la Versión actualizada de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, establece la siguiente estructura:

1. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.

[1] Procedimientos administrativos disciplinarios.

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAY 2025

2. La falta incurrida, incluyendo la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión la responsabilidad del servidor o ex servidor civil respecto de la falta que se estime cometida.
3. La sanción impuesta.
4. Los recursos administrativos (reconsideración o apelación) que pueden interponerse contra el acto de sanción.
5. El plazo para impugnar.
6. La autoridad ante quien se presenta el recurso administrativo.
7. La autoridad encargada de resolver el recurso de reconsideración o apelación que se pudiera presentar.

Que, en dicho contexto se procede a desarrollar cada una de las partes de la estructura establecida por Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC, pero previamente se procederá con la identificación del servidor;

1. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR, ASÍ COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.

NOMBRES Y APELLIDOS	**HUGO ESTEBAN SALAZAR PEDROZA**
PUESTO/CARGO	- Jefe de la Oficina de Administración, del 16 de octubre de 2019 al 02 de junio de 2020, designado con Resolución Ejecutiva Regional N° 596-2019-GRA/GR. - Responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la entidad, del 07 de marzo de 2019 al 23 de diciembre de 2019 y del 23 de diciembre de 2019 al 30 de junio de 2020, facultado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°182-2019-GRA/GR de 07 de marzo de 2019 y Resolución Directoral Regional N°256-2019-GRA/GR-ORADM, de 26 de diciembre de 2019.
RÉGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo 276.

2. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Informe de Precalificación N° 050-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP-ST, de fecha 22 mayo de 2024, la secretaria Técnica de Procesos disciplinarios recomienda iniciar Proceso Administrativo Disciplinario al servidor HUGO ESTEBAN SALAZAR PEDROZA, identificado con DNI N° 43533561, por presuntamente haber cometido infracción a lo establecido en el literal o) "Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros", del artículo 85°, de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.

- En Concordancia con Manual de Organizaciones y funciones aprobado con Resolución Directoral Nº 080-2014-GRA/GG-GRDS/HR"MAMLL"A-DE del 14 de

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, ...

abril 2014. Establecidos en los numerales 1), 3), 4.4), 4.7), 4.8), 4.10) y 4.14) respecto a las funciones del Contador I, del área de Tesorería, con el siguiente detalle: "1. Funciones básicas: Responsabilizarse de la administración de fondos destinados al cumplimiento de las funciones y metas de la institución, aplicando la normatividad respectiva vigente en caja, administración de fondos y pagaduría. Área de Tesorería. (...) 3. Atribuciones del cargo: Es el Contador de la Unidad de Economía y Finanzas encargado de supervisar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de integración contable financieros del Hospital. 4. Funciones específicas: (...) 4.4. Recepcionar y controlar las autorizaciones de giro de la administración del Hospital, por fuente de financiamiento. (...) 4.7. Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros. 4.8. Supervisar los registros de las fases administrativas y contables del SIAF, que le correspondan. (...) 4.10. Conciliar el movimiento mensual de fondos con el sistema SIAF de acuerdo a la normatividad vigente. (...) 4.14. Aperturar y controlar el manejo de las cuentas bancarias, así como el cierre de las mismas. (...)" (folios 97).

Asimismo, incumplió sus deberes funcionales establecidos en los numerales 4.1), 4.12) y 4.15) de las funciones específicas del jefe de la Oficina de Administración del Manual de Organización y Funciones (Apéndice n.° 104), que señala: "4.1. Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar, Controlar y evaluar las acciones administrativas del Sistema de Personal, Contabilidad, Tesorería, Logística y Servicios Generales y Mantenimiento.", "4.12 Supervisar y administrar racionalmente los recursos humanos, económicos, financieros y materiales del hospital de acuerdo a lo planificado y programado para cumplir los objetivos de la institución y según los lineamientos, normas y dispositivos legales vigentes del sistema." y "4.15. Implementar mecanismos de control en los procesos administrativos de las oficinas a su cargo para el adecuado uso de los recursos en cumplimiento de lo normado."

- De la misma manera, incumplió sus obligaciones establecidas en los literales d), h) e i) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de las funciones de la Oficina de Administración, aprobado con Ordenanza Regional n.° 018-2018-GRA/CR de 9 de octubre de 2018 (Apéndice n.° 104), que señala: "d. Formular, ejecutar y controlar las políticas, normas y procesos en materia de gestión administrativa; ejecución y recaudación, velando el uso eficiente de los recursos asignados a la institución.", "h. Establecer en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior." e "i. Dirigir, supervisar, controlar, coordinar y evaluar el cumplimiento de las normas legales y directivas técnico administrativas, de los sistemas a su cargo." (Folios 98)

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAY 2025

- También contravino en su condición de responsable del manejo de cuentas bancarias, lo dictado en el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, respecto a la gestión de pagos sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado, que señala "Artículo 17.- Gestión de pagos 17.1 La gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado. 17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: 1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos. 2. Efectiva prestación de los servicios contratados. 3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa. (...)", además de los artículos 8°, 9° y 14° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, en referencia a la documentación y formalización de la fase de devengado, así como a los requisitos y condiciones para el pago. (folios 98).

3. DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Que, con Carta 360-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP, de inicio de Proceso Administrativo Disciplinario de fecha mayo del 2024, donde señala los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento. análisis de los documentos y en general los medios probatorios que sirven de sustento para la decisión:

Que servidor HUGO ESTEBAN SALAZAR PEDROZA, responsable del área de Tesorería, del 6 de febrero de 2019 al 21 de octubre de 2019, designado mediante Resolución Directoral n.° 059-2019 GRA/DIRESA/HR "MAMLL" A-DE de 18 de febrero de 2019, con eficacia anticipada del 6 de febrero de 2019 (Apéndice n.° 84) y Resolución Directoral n.° 364-2019-GRA/DIRESA/HR "MAMLL"A-DE de 30 de octubre de 2019, con eficacia anticipada del 21 de octubre de 2019 (Apéndice n.° 72), respectivamente; jefe de la Oficina de Administración del 16 de octubre de 2019 al 02 de junio de 2020 designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 596-2019-GRA/GR de 16 de octubre de 2019 (Apéndice n.° 56) y Resolución Ejecutiva Regional n.° 203-2020-GRA/GR de 2 de junio de 2020 (Apéndice n.° 51), respectivamente; y responsable titular de cuentas bancarias desde el 7 de marzo de 2019 hasta el 23 de diciembre de 2019, facultado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 182-2019-GRA/GR de 7 de marzo de 2019, (Apéndice n.° 94); y nuevamente facultado desde el 23 de diciembre de 2019 hasta el 30 de junio de 2020 mediante Resolución Directoral Regional N.° 256-2019-GRA/GR- ORADM de 26 de diciembre de 2019 (Apéndice n.° 95), se le notificó la desviación de cumplimiento mediante Cédula de Notificación n.° 009-2023-CG/GRAY-AC-

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, ...

HRA"MAMLL" 17-20 de 17 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 102); sin embargo, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

Que el servidor antes mencionado en condición de responsable del área de Tesorería durante su gestión, pese a tener el deber de cautela y custodia de los fondos de la Entidad y deber de verificar la documentación sustentadora de los gastos, no supervisó ni controló el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros que le correspondía por función, permitiendo que se realicen de manera frecuente egresos dinerarios por operaciones tipo "ON" gasto planillas sin sustento documentario alguno y al margen de la legalidad, los mismos que fueron abonados a las cuentas bancarias de funcionarios y servidores sujetos al Decreto Legislativo n.° 276 y 1057; por importes diferentes y superiores a sus remuneraciones mensuales; más aún, si se tiene en cuenta que dichos egresos fueron abonados a su cuenta bancaria.

Que su condición de jefe de la Oficina de Administración, en razón a su cargo, tenía la administración y custodia de fondos públicos, los mismos que debió supervisar y controlar; sin embargo, avalando su contenido, suscribió el comprobante de pago N.° 1921 de 24 de octubre de 2019, por el importe de S/141 079,00, expediente SIAF N.° 0000003300, por concepto de "IMPORTE QUE SE GIRA, RETENCIONES DEL PERSONAL DEL HRA (IMP. A LA RENTA REMUNERAC.), DEL PERSONAL DEL HRA, RELACIÓN ADJUNTA, DE FTE. FTO. RECURSOS ORDINARIOS, OCTUBRE 2019", cuando dichos fondos no tuvieron como destino el pago de las retenciones del personal por concepto de impuesto a la renta; sino fueron destinados a las cuentas bancarias de once (11) servidores de la Entidad, abonos que también se efectuaron a su cuenta bancaria por el importe de S/25 474,80, respecto de los cuales no existía la obligación de pago.

DIRECTOR EJECUTIVO JOSE RAMON PAREDES ABEL H.R.A.

De igual modo en su condición de responsable titular del manejo de cuentas bancarias, en los años 2019 y 2020, a través de su firma electrónica con el "RU: 39472", autorizó el abono de treinta y seis (36) operaciones con tipo "ON" sin sustento documentario alguno a favor del personal administrativo sujeto al régimen del Decreto Legislativo n.° 276 y 1057 por un importe de S/998 596,06; no obstante, que dichos abonos no contaban con sustento; aunado a ello se realizaban por montos superiores y diferentes a sus remuneraciones mensuales, además, habiéndose afectado entre otros, partidas presupuestarias destinadas al pago de los "profesionales de la salud", cuando no correspondía. Acción con el que se concretó la transferencia de fondos públicos con destino a cuentas bancarias privadas, respecto de los cuales no existía la obligación de pago por parte de la Entidad.

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO V° B° GLISBER JUSCAMAITA CASTRO SECRETARIA TECNICA PAD

El servidor obvio el cumplimiento de sus funciones establecidas en el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) de la entidad, al transgredir sus deberes funcionales contemplados en la misma. De la misma incumplió sus obligaciones establecidas en los literales d), h) e i) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las funciones de la Oficina de Administración;

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO
"MIGUEL A. MARISCAL LLERENA"

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAY 2025

4. LA FALTA INCURRIDA, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y LAS NORMAS VULNERADAS, DEBIENDO EXPRESAR CON TODA PRECISIÓN LA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL RESPECTO DE LA FALTA QUE SE ESTIME COMETIDA.

4.1. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA INCURRIDA Y DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

Que, el servidor **Hugo Esteban Salazar Pedroza** responsable del área de Tesorería, del 6 de febrero de 2019 al 21 de octubre de 2019, designado mediante Resolución Directoral n.° 059-2019 GRA/DIRESA/HR "MAMLL" A-DE de 18 de febrero de 2019, con eficacia anticipada del 6 de febrero de 2019 **(Apéndice N.° 84)** y Resolución Directoral N.° 364-2019-GRA/DIRESA/HR "MAMLL"A-DE de 30 de octubre de 2019, con eficacia anticipada del 21 de octubre de 2019 **(Apéndice N.° 72)**, respectivamente; jefe de la Oficina de Administración del 16 de octubre de 2019 al 02 de junio de 2020 designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N.° 596-2019-GRA/GR de 16 de octubre de 2019 **(Apéndice N.° 56)** y Resolución Ejecutiva Regional N.° 203-2020-GRA/GR de 2 de junio de 2020 **(Apéndice N.° 51)**, respectivamente; y responsable titular de cuentas bancarias desde el 7 de marzo de 2019 hasta el 23 de diciembre de 2019, facultado mediante Resolución Ejecutiva Regional N.° 182-2019-GRA/GR de 7 de marzo de 2019, **(Apéndice N.° 94)**; y nuevamente facultado desde el 23 de diciembre de 2019 hasta el 30 de junio de 2020 mediante Resolución Directoral Regional n.° 256-2019-GRA/GR-ORADM de 26 de diciembre de 2019 **(Apéndice N.° 95)**, se le notificó la desviación de cumplimiento mediante Cédula de Notificación N.° 009-2023-CG/GRAY-AC-HRA"MAMLL" 17-20 de 17 de marzo de 2023 **(Apéndice N.° 102)**; sin embargo, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

DIRECTOR EJECUTIVO V° B° DR. JOSE RAMON PAREDES CABEL H.R.A.

4.1.1. Que en su condición de responsable del área de Tesorería durante su gestión, pese a tener el deber de cautela y custodia de los fondos de la Entidad y deber de verificar la documentación sustentadora de los gastos, no supervisó ni controló el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros que le correspondía por función, permitiendo que se realicen de manera frecuente egresos dinerarios por operaciones tipo "ON" gasto planillas sin sustento documentario alguno y al margen de la legalidad, los mismos que fueron abonados a las cuentas bancarias de funcionarios y servidores sujetos al Decreto Legislativo N.° 276 y 1057; por importes diferentes y superiores a sus remuneraciones mensuales; más aún, si se tiene en cuenta que dichos egresos fueron abonados a su cuenta bancaria.

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO V° B° GLISBER JUSCAMAITA CASTRO SECRETARIA TECNICA

4.1.2. Además, en su condición de jefe de la Oficina de Administración, en razón a su cargo, tenía la administración y custodia de fondos públicos, los mismos que debió supervisar y controlar; sin embargo, avalando su contenido, suscribió el comprobante de pago n.° 1921 de 24 de octubre de 2019, por el importe de

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, ...

S/141 079,00, expediente SIAF N.° 0000003300, por concepto de "IMPORTE QUE SE GIRA, RETENCIONES DEL PERSONAL DEL HRA (IMP. A LA RENTA REMUNERAC.), DEL PERSONAL DEL HRA, RELACIÓN ADJUNTA, DE FTE. FTO. RECURSOS ORDINARIOS, OCTUBRE 2019", cuando dichos fondos no tuvieron como destino el pago de las retenciones del personal por concepto de impuesto a la renta; sino fueron destinados a las cuentas bancarias de once (11) servidores de la Entidad, abonos que también se efectuaron a su cuenta bancaria por el importe de S/25 474,80, respecto de los cuales no existía la obligación de pago.

4.1.3. Que en su condición de jefe de la Oficina de Administración, le correspondía controlar las acciones administrativas del sistema de Personal, Contabilidad, Tesorería, así como supervisar racionalmente los recursos económicos; sin embargo, teniendo la responsabilidad de la custodia de los fondos públicos que recaía en él, no realizó ninguna acción a efectos de salvaguardar el correcto uso de los recursos financieros de la Entidad, toda vez que durante su periodo de gestión, se realizaron de manera continua egresos dinerarios por concepto de operaciones tipo "ON" gasto planillas sin contar con sustento documentario alguno y al margen de la legalidad, los mismos que fueron abonados a las cuentas bancarias de funcionarios y servidores sujetos al Decreto Legislativo n.° 276 y 1057; más aún, si se tiene en cuenta que dichos egresos fueron abonados a su cuenta bancaria.

DIRECTOR EJECUTIVO V° B° DR. JOSÉ RAMON PAREDES CADEL H.R.A.

Asimismo, no implementó mecanismos de control ni supervisó los procedimientos administrativos orientados al adecuado uso de los recursos financieros a cargo de las unidades adscritas a su dependencia, puesto que era jerárquicamente superior de los funcionarios y servidores encargados de las unidades de Personal, Contabilidad y Tesorería.

4.1.4. De igual modo en su condición de responsable titular del manejo de cuentas bancarias, en los años 2019 y 2020, a través de su firma electrónica con el "RU: 39472", autorizó el abono de treinta y seis (36) operaciones con tipo "ON" sin sustento documentario alguno a favor del personal administrativo sujeto al régimen del Decreto Legislativo n.° 276 y 1057 por un importe de S/998 596,06; no obstante, que dichos abonos no contaban con sustento; aunado a ello se realizaban por montos superiores y diferentes a sus remuneraciones mensuales, además, habiéndose afectado entre otros, partidas presupuestarias destinadas al pago de los "profesionales de la salud", cuando no correspondía. Acción con el que se concretó la transferencia de fondos públicos con destino a cuentas bancarias privadas, respecto de los cuales no existía la obligación de pago por parte de la Entidad.

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO V° B° GLISSER JUSCAMAITA CASTRO SECRETARIA TECNICA/EAD

4.1.5. Es pertinente precisar que, respecto a las claves de acceso y códigos de usuario de los responsables de cuentas bancarias, el artículo 2° de las Disposiciones adicionales a la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15

aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77,15 y modificatorias, aprobada con Resolución Directoral n.° 050- 2012-EF/52.03 de 8 de noviembre de 2012 señala: "**Artículo 2°.- De las claves de acceso y códigos de usuario** 2.1 Los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, acreditados ante la DGETP, generan su respectiva clave de acceso de cuatro (4) dígitos, denominada "Clave Tesoro Público", en las oficinas del Banco de la Nación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 3° de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03, para realizar transferencias electrónicas y acceder a las consultas relacionadas a las Asignaciones Financieras autorizadas por la DGETP. 2.2 Para obtener el correspondiente código de usuario, dichos responsables acceden a la siguiente dirección electrónica: http://apps2.mef.gob.pe/appBn/index.jsp 2.3 Las mencionadas claves electrónicas y códigos de usuario son personales e intransferibles."; (...)". De modo que el uso de las claves de acceso y códigos de usuario de los responsables de cuentas bancarias son personales e intransferibles.

DIRECTOR EJECUTIVO V° B° DR. JOSE RAMON PAREDES CABEL H.R.A.

En consecuencia, en su condición de responsable del área de Tesorería, jefe de la Oficina de Administración y responsable del manejo de cuentas bancarias, además de no haber advertido la citada irregularidad pese a tener la administración y custodia de los fondos de la Entidad, durante su proceso de ejecución, los abonos sin sustento por operaciones tipo "ON" durante los años 2019 y 2020, fueron abonados a su cuenta bancaria por el importe total de S/160 610,61.

4.1.6. Por lo que, incumplió el numeral 6.1 y 6.2 el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema de Tesorería, que establece responsabilidades de la administración de los fondos públicos al Tesorero y Director General de Administración (o quien haga sus veces) y al Tesorero, atribuyéndoles las siguientes funciones "1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia. 2. Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución. 3. Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector. 4. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector. 5. Implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, para el registro de la información correspondiente. 6. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos,

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO V° B° LIC. ENF. LUIS R. HUSCAMAITA CASTRO SECRETARIA TECNICA PAD

que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

Asimismo, incumplió el artículo 18.5 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007 y modificatorias, en referencia a la responsabilidad del Tesorero de la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DNTP.

Del mismo modo, transgredió sus deberes funcionales, establecidos en los numerales 1), 3), 4.4), 4.7), 4.8), 4.10) y 4.14) del **Manual de Organización y Funciones** aprobado mediante Resolución Directoral n.° 080-2014 GRA/GG-GRDSDRSA/HR "MAMLL" A-DE de 14 de abril de 2014 **(Apéndice n.° 104)**, respecto a las **funciones del Contador I, del área de Tesorería**, con el siguiente detalle: "1. Funciones básicas: Responsabilizarse de la administración de fondos destinados al cumplimiento de las funciones y metas de la institución, aplicando la normatividad respectiva vigente en caja, administración de fondos y pagaduría. **Área de Tesorería.** (...) 3. Atribuciones del cargo: Es el Contador de la Unidad de Economía y Finanzas encargado de supervisar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de integración contable financieros del Hospital. 4. Funciones específicas: (...) 4.4. Recepcionar y controlar las autorizaciones de giro de la administración del Hospital, por fuente de financiamiento. (...) 4.7. Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros. 4.8. Supervisar los registros de las fases administrativas y contables del SIAF, que le correspondan. (...) 4.10. Conciliar el movimiento mensual de fondos con el sistema SIAF de acuerdo a la normatividad vigente. (...) 4.14. Aperturar y controlar el manejo de las cuentas bancarias, así como el cierre de las mismas. (...)".

Además, incumplió sus deberes funcionales establecidos en los numerales 4.1), 4.12) y 4.15) de las funciones específicas del jefe de la Oficina de Administración del **Manual de Organización y Funciones** aprobado mediante Resolución Directoral n.° 080-2014GRA/GG-GRDSDRSA/HR "MAMLL" A-DE de 14 de abril de 2014 **(Apéndice n.° 104)**, que señala: "4.1. Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar, Controlar y evaluar las acciones administrativas del Sistema de Personal, Contabilidad, Tesorería, Logística y Servicios Generales y Mantenimiento.", "4.12 Supervisar y administrar racionalmente los recursos humanos, económicos, financieros y materiales del hospital de acuerdo a lo planificado y programado para cumplir los objetivos de la institución y según los lineamientos, normas y dispositivos legales vigentes del sistema." y "4.15. Implementar mecanismos de control en los procesos administrativos de las oficinas a su cargo para el adecuado uso de los recursos en cumplimiento de lo normado".

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE
Ayacucho, 29 MAY 2025

De la misma manera, incumplió sus obligaciones establecidas en los literales d), h) e i) del artículo 19° del **Reglamento de Organización y Funciones** de las funciones de la **Oficina de Administración**, aprobado con Ordenanza Regional n.° 018-2018-GRA/CR de 9 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 104)**, que señala: "d. Formular, ejecutar y controlar las políticas, normas y procesos en materia de gestión administrativa; ejecución y recaudación, velando el uso eficiente de los recursos asignados a la institución.", "h. Establecer en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior." e "i. Dirigir, supervisar, controlar, coordinar y evaluar el cumplimiento de las normas legales y directivas técnico administrativas, de los sistemas a su cargo".

También contravino en su condición de responsable del manejo de cuentas bancarias, lo dictado en el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, respecto a la gestión de pagos sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado, que señala "**Artículo 17.- Gestión de pagos 17.1** La gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado. **17.2** El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: 1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos. 2. Efectiva prestación de los servicios contratados. 3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa. (...)", además de los artículos 8°, 9° y 14° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, en referencia a la documentación y formalización de la fase de devengado, así como a los requisitos y condiciones para el pago.

Los hechos expuestos configuran responsabilidad administrativa funcional y penal derivada del deber incumplido previsto en las normativas anteriormente señaladas; asimismo, dando el mérito al inicio del procedimiento administrativo y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

Este despacho coincide con la imputación y tipificación ya que los medios probatorios contenidos en el informe de auditoría acreditan la falta administrativa.

4.1.7. Que, el servidor **HUGO ESTEBAN SALAZAR PEDROZA** en su condición de jefe de la oficina de Administración, no controló las acciones administrativas del sistema

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, ...

de contabilidad y tesorería orientados al correcto uso de los Recursos Financieros, tampoco, realizó acciones para salvaguardar el correcto uso de los recursos financieros de la Entidad permitiendo de esta manera que se realice el egreso de fondos por concepto de operaciones tipo "ON" gasto planillas, a través de abonos a las cuentas bancarias de funcionarios y servidores sujetos al Decreto Legislativo n.°. 276 y 1057, de manera continua y permanente por concepto de operaciones tipo "ON" gasto planillas sin sustento correspondiente que acredite el gasto u obligación de pago, consintiendo de esta manera que los recursos dé la Entidad salgan de la esfera pública; quien además, tenía conocimiento de los egresos de fondos toda vez que, durante su gestión se realizaron doce (12) abonos a su cuenta bancaria N° 04601202501, aunado a ello durante los años 2019 y 2020 se realizaron abonos a su cuenta bancaria por el importe de S/ 160 610.61, generando un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 980 095.05.

Asimismo, actuó haciendo uso de su cargo debido a que en su condición de jefe de la oficina de Administración y responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad, tenía la facultad de realizar las transferencias electrónicas, con código RU:39472, situación que le permitió realizar 35 autorizaciones de abonos por operaciones con tipo "ON, autorizando abonos a favor de personal administrativo sujetos al régimen del Decreto Legislativo N. ° 276 y 1057. De la misma manera, tenía la función de administrar los fondos públicos, controlar y evaluar las acciones administrativas del sistema de contabilidad y tesorería, supervisar y administrar racionalmente los recursos económicos, financieros de la Entidad e implementar mecanismos de control para el uso adecuado de los recursos, situación que le permitió realizar los actos necesarios para lograr el beneficio indebido en favor propio y de terceros, cuando dichos abonos no correspondían, por cuanto el proceso de ejecución del gasto público desde el inicio no contaba con los documentos sustentatorios del gasto u obligación de pago.

4.1.8. **Se atribuye la conducta de responsabilidad administrativa** de **actuar** o influir en otros servidores **para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros**, el cual se configura de la siguiente manera:

- **Actuar,** en su condición de titular del manejo de cuentas bancarias a través de su firma electrónica con código RU39472 realizó 35 autorizaciones de abonos por operaciones con tipo "ON" gasto planillo, a las cuentas bancarias de personal administrativo sujeto al régimen del Decreto Legislativo n.° 276 y 1057, pese a no contar con sustento que acredite el gasto u obligación de pago.
  Asimismo, en su condición de jefe de la oficina de Administración no controló las acciones administrativas del sistema de contabilidad y

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAY 2025

tesorería orientados al correcto uso de los recursos financieros, tampoco realizó acciones para salvaguardar el correcto uso de los recursos financieros de la Entidad, permitiendo de esta manera que se realice el egresó de fondos por concepto de operaciones tipo "ON" gasto planillas, a través de abonos a las cuentas bancarias de funcionarios y servidores sujetos al Decreto Legislativo N° 276 y 1057, abonos que se realizaron sin sustento que acredite el gasto u obligación de pago, por importes diferentes y superiores a las remuneraciones mensuales de funcionarios y servidores de la Entidad, situación que no se hubiera generado si en ejercicio de sus funciones como jefe de la oficina de Administración hubiera administrado diligentemente los fondos de la Entidad y hubiera controlado las acciones administrativas del sistema de contabilidad y tesorería, hubiera supervisado y administrado racionalmente los recursos económicos, financieros de la Entidad; consintiendo de esta manera que los recursos de la Entidad1.Salgan de la esfera pública; quien además, tenía conocimiento de los egresos de fondos toda vez que, 'durante su gestión se realizaron doce (12) abonos a su cuenta bancaria N° 04601202501, aunado a ello durante los años 2019 y 2020 se realizaron abonos a su cuenta bancaria por el importe de S/160 610.61, generando un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 980 095.05.

DIRECTOR EJECUTIVO V° B° DR. JOSE RAMON PAREDES CABEL H.R.A.

De los hechos expuestos se determinó que parte del presupuesto utilizado para los abonos irregulares provenía de la partida para el pago de personal de salud, conforme quedó corroborada con la carta N° 02-2023-HR"MAMLL"A-OA/UEF/J. de 7 de febrero de 2023, emitida por el jefe de Economía y Finanzas de la Entidad, quien adjuntó la relación de las operaciones por "Gasto-planillas" tipo "ON" con su respectivo clasificador de gasto, observándose que entre otros clasificadores, utilizaron el clasificador de gastos 2. 1. 1 3 "Personal de la salud". Asimismo, los registro en las fases de compromiso, devengado, giro y pago habían sido aprobados y registrados **sin contar con la documentación que sustente y acredite el gasto u obligación de pago,** no obstante que las normas aplicables, exigían la observancia de los trámites y la documentación de presentación obligatoria que en cada fase sea acreditada.

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO V° B° GLISSE R. JUSCAMAITA CASTRO SECRETARIA TECNICA A.D.

- **Obtener Beneficio propio;** al realizar las acciones antes detalladas, la cual fue el resultado de un procedimiento realizado en contravención a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto y Tesorería, referidos al proceso de ejecución del gasto público de la Entidad, obtuvo **beneficio** con el monto total de S/160 610,61, conforme se aprecia de los abonos realizados a su cuenta bancaria n. ° 04601202501, para lo cual se hizo uso en parte del presupuesto destinado al personal de salud, cuando ejercía

funciones administrativas y no correspondía, beneficiándose indebidamente.

Cabe precisar, que todo pago es resultado o consecuencia de una contraprestación y previa acreditación de la documentación que sustente el pago; sin embargo, al realizar la transferencia electrónica o autorizar los abonos irregulares lo hizo en clara contravención a lo dispuesto en el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, respecto a la gestión de pagos sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado.

- **Para terceros;** de lo expuesto se tiene, que el beneficio antes detallado también fue a favor de funcionarios y servidores de la Entidad sujetos al régimen del Decreto Legislativo n.° 276 y1057. En tal sentido, con su conducta ocasionó perjuicio al Estado, por haber causado un efecto adverso a sus intereses, al afectar el presupuesto de la Entidad, permitiendo que se utilice para ello parte del presupuesto destinado al personal de salud, el cual debió estar orientado al logro de resultados a favor de la población; no obstante, después de un trámite irregular de la ejecución del gasto, fue destinado para beneficio propio y de terceros, es decir en beneficio de funcionarios y servidores de la Entidad sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276 y 1057.

Conforme se puede apreciar conforme a los documentos que obran en el presente expediente, consideramos la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, por parte del servidor **HUGO ESTEBAN SALAZAR PEDROZA**, que con su conducta, ocasionó perjuicio económico para la Entidad por el monto total de S/ 980 095.05 conforme se puede apreciar de los depósitos realizados a las cuentas bancarias de funcionarios y servidores de la Entidad sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276 y 1057;

4.2. NORMA JURÍDICA VULNERADA:

La conducta investigada contra el servidor **HUGO ESTEBAN SALAZAR PEDROZA**, en su condición de Jefe de la Unidad de Economía y Finanzas del Hospital Regional Miguel Ángel Mariscal Llerena de Ayacucho, se encuentra prevista y tipificada en las siguientes normas:

Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil
Artículo 85.- faltas de carácter disciplinario
Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAY 2025

en su literal: o) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.

- En Concordancia con el **Manual de Organizaciones y funciones** aprobado con Resolución **Directoral N° 080-2014-GRA/GG-GRDS/HR"MAMLL"A-DE del 14 de abril 2014.** Establecidos en los numerales 1), 3), 4.4), 4.7), 4.8), 4.10) y 4.14) respecto a las **funciones del Contador I, del área de Tesorería**, con el siguiente detalle: "1. Funciones básicas: Responsabilizarse de la administración de fondos destinados al cumplimiento de las funciones y metas de la institución, aplicando la normatividad respectiva vigente en caja, administración de fondos y pagaduría. **Área de Tesorería.** (...) 3. Atribuciones del cargo: Es el Contador de la Unidad de Economía y Finanzas encargado de supervisar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de integración contable financieros del Hospital. 4. Funciones específicas: (...) 4.4. Recepcionar y controlar las autorizaciones de giro de la administración del Hospital, por fuente de financiamiento. (...) 4.7. Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros. 4.8. Supervisar los registros de las fases administrativas y contables del SIAF, que le correspondan. (...) 4.10. Conciliar el movimiento mensual de fondos con el sistema SIAF de acuerdo a la normatividad vigente. (...) 4.14. Aperturar y controlar el manejo de las cuentas bancarias, así como el cierre de las mismas. (...)".

DIRECTOR EJECUTIVO V° B° DR. JOSE RAMON PAREDES CABEL H.R.A.

Asimismo, incumplió sus deberes funcionales establecidos en los numerales 4.1), 4.12) y 4.15) de las funciones específicas del jefe de la Oficina de Administración del **Manual de Organización y Funciones (Apéndice n.° 104)**, que señala: "4.1. Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar, Controlar y evaluar las acciones administrativas del Sistema de Personal, Contabilidad, Tesorería, Logística y Servicios Generales y Mantenimiento.", "4.12 Supervisar y administrar racionalmente los recursos humanos, económicos, financieros y materiales del hospital de acuerdo a lo planificado y programado para cumplir los objetivos de la institución y según los lineamientos, normas y dispositivos legales vigentes del sistema." y "4.15. Implementar mecanismos de control en los procesos administrativos de las oficinas a su cargo para el adecuado uso de los recursos en cumplimiento de lo normado."

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO V° B° GLISSER JUSCAMAITA CASTRO SECRETARIA TECNICA RAD.

- De la misma manera, incumplió sus obligaciones establecidas en los literales d), h) e i) del artículo 19° del **Reglamento de Organización y Funciones** (ROF), de las funciones de la Oficina de Administración, aprobado con Ordenanza Regional n.° 018-2018-GRA/CR de 9 de octubre de 2018 (Apéndice n.° 104), que señala: "d. Formular, ejecutar y controlar las políticas, normas y procesos en materia de gestión administrativa; ejecución y recaudación, velando el uso eficiente de los recursos asignados a la institución.", "h. Establecer en la unidad orgánica y en el

Ayacucho, ...

ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior." e "i. Dirigir, supervisar, controlar, coordinar y evaluar el cumplimiento de las normas legales y directivas técnico administrativas, de los sistemas a su cargo".

- También contravino en su condición de responsable del manejo de cuentas bancarias, lo dictado en el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, respecto a la gestión de pagos sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado, que señala "Artículo 17.- Gestión de pagos 17.1 La gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado. 17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: 1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos. 2. Efectiva prestación de los servicios contratados. 3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa. (...)", además de los artículos 8°, 9° y 14° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, en referencia a la documentación y formalización de la fase de devengado, así como a los requisitos y condiciones para el pago;

4.3. LA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL RESPECTO DE LA FALTA QUE SE ESTIME COMETIDA.

En presente caso materia de análisis, el servidor HUGO ESTEBAN SALAZAR PEDROZA, en su condición de jefe de la oficina de Administración del Hospital Regional Miguel Ángel Mariscal Llerena de Ayacucho, habría cometido infracción a la ley del Servicio Civil, en el artículo 85°, concretamente a lo establecido en el literal o) ***"Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros"***, toda vez que, no controló las acciones administrativas del sistema de contabilidad y tesorería orientados al correcto uso de los Recursos Financieros, tampoco, realizó acciones para salvaguardar el correcto uso de los recursos financieros de la Entidad permitiendo de esta manera que se realice el egreso de fondos por concepto de operaciones tipo "ON" gasto planillas, a través de abonos a las cuentas bancarias de funcionarios y servidores sujetos al Decreto Legislativo n.°. 276 y 1057, de manera continua y permanente por concepto de operaciones tipo "ON" gasto planillas sin sustento correspondiente que acredite el gasto u obligación de pago, consintiendo de esta manera que los recursos dé la Entidad salgan de la esfera pública; quien además, tenía conocimiento de los egresos de fondos toda vez que, durante su gestión se realizaron doce (12) abonos a su cuenta bancaria N° 04601202501, aunado a ello durante los años 2019 y 2020 se realizaron abonos a su cuenta bancaria por el

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAY 2025

importe de S/ 160 610.61, generando un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 980 095.05.

Como tal, actuó haciendo uso de su cargo debido a que, en su condición de jefe de la oficina de Administración y responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad, tenía la facultad de realizar las transferencias electrónicas, con código RU:39472, situación que le permitió realizar 35 autorizaciones de abonos por operaciones con tipo "ON, autorizando abonos a favor de personal administrativo sujetos al régimen del Decreto Legislativo N. ° 276 y 1057. De la misma manera, tenía la función de administrar los fondos públicos, controlar y evaluar las acciones administrativas del sistema de contabilidad y tesorería, supervisar y administrar racionalmente los recursos económicos, financieros de la Entidad e implementar mecanismos de control para el uso adecuado de los recursos, situación que le permitió realizar los actos necesarios para lograr el beneficio indebido en favor propio y de terceros, cuando dichos abonos no correspondían, por cuanto el proceso de ejecución del gasto público desde el inicio no contaba con los documentos sustentatorios del gasto u obligación de pago.

DIRECTOR EJECUTIVO V°B° DR. JOSE RAMON PAREDES CABEL H.R.A.

Asimismo, en su condición de responsable del área de Tesorería durante su gestión, pese a tener el deber de cautela y custodia de los fondos de la Entidad y deber de verificar la documentación sustentadora de los gastos, no supervisó ni controló el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros que le correspondía por función, permitiendo que se realicen de manera frecuente egresos dinerarios por operaciones tipo "ON" gasto planillas sin sustento documentario alguno y al margen de la legalidad, los mismos que fueron abonados a las cuentas bancarias de funcionarios y servidores sujetos al Decreto Legislativo N.° 276 y 1057; por importes diferentes y superiores a sus remuneraciones mensuales; más aún, si se tiene en cuenta que dichos egresos fueron abonados a su cuenta bancaria.

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO V°B° GLISBER JUSCAMAITA CASTRO SECRETARIA TECNICA PAD

En consecuencia, en su condición de responsable del área de Tesorería, jefe de la Oficina de Administración y responsable del manejo de cuentas bancarias, además de no haber advertido la citada irregularidad pese a tener la administración y custodia de los fondos de la Entidad, durante su proceso de ejecución, los abonos sin sustento por operaciones tipo "ON" durante los años 2019 y 2020, fueron abonados a su cuenta bancaria por el importe total de S/160 610,61.

Por lo tanto, **Se le atribuye la conducta de responsabilidad administrativa** de **actuar** o influir en otros servidores **para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros**; por lo que, amerita una sanción disciplinaria de DESTITUCION, conforme lo establece el literal c) del artículo 88°, de la Ley N° 30057, Ley el Servicio Civil;

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, ...

4.4. MEDIOS PROBATORIOS QUE LO SUSTENTAN:

Que, de los antecedentes documentarios que obran en el EXP N° 39-E-2023-HRA/ST, se advierte la existencia de los siguientes elementos de prueba que evidencian indicios de presunta comisión de faltas de carácter disciplinaria, por parte del servidor, del cual se ha podido advertir que, incurrió en presunta falta administrativa:

- Que, obra en Oficio Nª 000569-2023-CG/GRAY.
- Que, obra en Informe de Auditoria N° 11011-2023-CG/GRAY-AC. Que consta de Once (11) tomos contenidas en CD, con cinco mil novecientos setenta y uno (5971) folios.

4.5. ANÁLISIS DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL SERVIDOR.

4.5.1. Que, en el marco de lo establecido en el artículo 93.1 de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 15° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC , el Órgano Instructor procedió a la notificación de la Carta N° 360-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP, con fecha 29 de mayo de 2024, con la cual se comunica el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, siendo válidamente notificado, cumpliendo con el procedimiento de notificación previsto en los artículos 21° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que, habiendo sido debidamente notificado, **el servidor investigado no ha presentado su descargo, en consecuencia, se mantiene los cargos imputados en su contra**.

Que, conforme dispone el artículo 111ª del Reglamento General de la Ley Nª 30057, Ley del Servicio Civil, el administrado "Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga". **Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa". "Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto"**; Por lo que, en vista de que el servidor imputado no ha formulado su descargo en el plazo establecido conforme a ley, amerita emitir pronunciamiento respecto a la existencia o no de las faltas de carácter disciplinario imputadas y por ende determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor procesado.

4.5.2. No pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en esta disposición, la instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enervan las consecuencias funcionales,

civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normatividad de la materia. Que al respecto es necesario recordar el espíritu de la Ley de Servicio Civil, tiene la finalidad de determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria, que los hechos imputados se encuentra expresamente tipificada en lo establecido en el artículo 85° literal o) del mismo cuerpo normativo, los mismo que se subsumen en las leyes conexas que señala la ley, o que las áreas encargadas de realizar la investigación cuenten con la competencia respectiva, *en consecuencia,* ***no habiendo realizado el descargo respectivo por parte del investigado, el expediente queda listo para emitir el pronunciamiento correspondiente.***

5. CRITERIOS PARA LA IMPOSICION DE LA SANCION:

5.1. Los principios de la proporcionalidad y razonabilidad se encuentran establecidos en el artículo 200° de la Constitución Política del Estado, pues el principio de razonabilidad implica una valoración respecto al razonamiento del juzgador expresado en la decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de la proporcionalidad con sus tres sub principios: De adecuación, necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación (...).

DIRECTOR EJECUTIVO V° B° DR. JOSE RAMON PAREDES CABEL H.R.A.

5.2. Al respecto, el Tribunal Constitucional ha señalado que el principio de proporcionalidad cobra especial relevancia en la actuación de la administración pública, debido a los márgenes de discreción con que inevitablemente actúa la administración para atender las demandas de una sociedad en constante cambio, pero también, debido a la presencia de cláusulas generales e indeterminadas como el interés general o el bien común, que deben ser contabilizados con otras cláusulas o principios, igualmente abiertos a la interpretación, como son los derechos fundamentales o la propia dignidad de las personas (...).

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO V° B° GLISBER JUSCAMAITA CASTRO SECRETARIA TECNICA PAD

5.3. Que, en atención al artículo 91° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 87° de la citada Ley, la entidad en cada caso, contempla no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor para determinar la sanción aplicable al caso, lo cual deber ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA	**ACREDITACIÓN**
a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.	SI CONFIGURA. El servidor investigado, ha hecho uso de su cargo para su beneficio propio y beneficio a terceros, contraviniendo el principio de probidad y la prohibición de obtener ventajas

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, ...

		indebidas.
b)	Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.	NO SE CONFIGURA,
c)	El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.	SI CONFIGURA. El servidor investigado, al momento de la comisión de la falta desempeñaba el cargo de: - Jefe de la Oficina de Administración, del 16 de octubre de 2019 al 02 de junio de 2020, designado con Resolución Ejecutiva Regional N° 596-2019-GRA/GR. - Responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la entidad, del 07 de marzo de 2019 al 23 de diciembre de 2019 y del 23 de diciembre de 2019 al 30 de junio de 2020, facultado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°182-2019-GRA/GR de 07 de marzo de 2019 y Resolución Directoral Regional N°256-2019-GRA/GR-ORADM, de 26 de diciembre de 2019.
d)	Las circunstancias en que se comete la infracción	SI CONFIGURA. Toda vez que la infracción cometida por el servidor investigado, ha sido en una situación de emergencia sanitaria por la pandemia COVID-19, por el cual dichos recursos económicos utilizados hubieran sido utilizados para la contratación de profesionales médicos y afines para salvaguardar la salud de la población.
e)	La concurrencia de varias faltas.	NO SE CONFIGURA
f)	La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.	SI CONFIGURA Toda vez que, en los similares hechos investigados gran cantidad de funcionarios y servidores han participado, por lo mismo están siendo investigados a nivel administrativo y también judicialmente.
g)	La reincidencia en la comisión de la falta	NO SE CONFIGURA
h)	La continuidad en la comisión de la falta	SI CONFIGURA Toda vez que el servidor imputado, ha incurrido en la falta de forma continua.
i)	El beneficio ilícitamente obtenido, de ser caso.	SI CONFIGURA. El servidor, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración, del 16 de octubre de 2019 al 02 de Junio de 2020, designado con Resolución Ejecutiva Regional N° 596-2019-GRA/GR, y Responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la entidad, del 07 de marzo de 2019 al 23 de diciembre de 2019 y del 23 de diciembre de 2019

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO
"MIGUEL A. MARISCAL LLERENA"

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAY 2025

	al 30 de junio de 2020, facultado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°182-2019-GRA/GR de 07 de marzo de 2019 y Resolución Directoral Regional N°256-2019-GRA/GR-ORADM, de 26 de diciembre de 2019, realizo *doce (12) abonos a su cuenta bancaria N° 04601202501, aunado a ello durante los años 2019 y 2020 se realizaron abonos a su cuenta bancaria por el importe de S/160 610.61, generando un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 980 095.05.*
j) Naturaleza de la infracción	NO SE CONFIGURA
k) Antecedentes del servidor	NO SE CONFIGURA
l) Subsanación voluntaria	SI CONFIGURA. El servidor, no ha reparado el daño causado antes ni después del inicio del procedimiento
m) Intencionalidad en la conducta del infractor	SI CONFIGURA. El servidor investigado, al cometer la falta tenía pleno conocimiento de que su conducta generaría un perjuicio económico a la entidad hospitalaria, trayendo consigo la afectación presupuestaria de la entidad y el incumplimiento de los objetivos institucionales.
n) Reconocimiento de responsabilidad	NO SE CONFIGURA.

5.4. Que, el artículo 104ª del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nª 040-2014-PCM y sus modificatorias, establece los supuestos eximentes de responsabilidad los siguientes: a) Incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, b) Caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada, c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada, d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal, e) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastre, naturales o inducidos que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas o indispensables , y f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social o relacionadas a la salud u orden público, cuando en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos; asimismo el último párrafo del artículo 103ª del citado Reglamento General, recoge el supuesto atenuante de responsabilidad administrativa disciplinaria, la subsanación voluntaria por parte del servidor civil, del acto u omisión imputada como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio de PAD; sin embargo, en el presente caso el servidor investigado no se encuentra dentro de los supuestos eximentes ni atenuantes de responsabilidad administrativa invocados en la normativa en referencia, más por el contrario su actuar ha

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, ...

generado enorme perjuicio económico y moral a la entidad, como se ha determinado en el presente informe.

5.5. Que, de acuerdo a lo señalado en la descripción de los hechos, y de conformidad a lo establecido en el artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que señala: "La responsabilidad administrativo disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la correspondiente sanción de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la presente ley y su reglamento.

5.6. Por su parte el numeral 1.4 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, concordante con el artículo 248° numeral 3 de la mencionada ley, recogen el Principio de Razonabilidad, como un principio del procedimiento administrativo, por el cual las decisiones de la autoridad administrativa cuando impongan sanciones o establezcan restricciones, entre otras, deben efectuarse manteniendo la debida proporción entre éstas y el incumplimiento calificado como infracción, debiendo tener en cuenta los medios a emplear y los fines públicos a ser tutelados, en ese sentido, **graduando dentro del marco de la proporcionalidad entre el bien jurídico infringido y el daño ocasionado a la entidad con la infracción de la normativa, es prudente imponer la sanción de destitución.**

5.7. En tal sentido, para el cumplimiento de lo dispuesto en el Anexo F de la Directiva N° 02-2015- SERVIR-GPGSC denominada: "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del servicio Civil" y para los fines de la debida motivación del presente acto administrativo, se precisa que los términos, fundamentos, conclusiones y recomendaciones del Informe Instructor, cuenta con la conformidad de este Órgano Sancionador y, por consiguiente, forman parte integrante y complementan la motivación de la presente resolución en lo que corresponda;

Por lo tanto, en atención a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE;

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO
"MIGUEL A. MARISCAL LLERENA"

Resolución Directoral N° 203 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAY 2025

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - IMPONER la SANCIÓN DISCIPLINARIA DE DESTITUCION al servidor HUGO ESTEBAN SALAZAR PEDROZA en su calidad de Jefe de la Oficina de Administración, del 16 de octubre de 2019 al 02 de junio de 2020, designado con Resolución Ejecutiva Regional N° 596-2019-GRA/GR. y, en calidad de Responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la entidad, del 07 de marzo de 2019 al 23 de diciembre de 2019 y del 23 de diciembre de 2019 al 30 de junio de 2020, facultado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°182-2019-GRA/GR de 07 de marzo de 2019 y Resolución Directoral Regional N°256-2019-GRA/GR-ORADM, de 26 de diciembre de 2019 del Hospital Regional "Miguel Ángel Mariscal Llerena" de Ayacucho, por estar acreditada su responsabilidad administrativa por la comisión de falta de carácter disciplinario establecida en el literal **o)** "Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros" del artículo 85ª de la Ley Nª 30057, Ley del Servicio Civil, por los fundamentos expuestos en el presente.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **NOTIFICAR** la presente resolución al servidor **HUGO ESTEBAN SALAZAR PEDROZA**, para su conocimiento y fines que correspondan.

ARTÍCULO TERCERO. - **PRECISAR** que, de conformidad con los artículos 117°, 118° y 119° del Reglamento General de la Ley N° 30057, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación con la presente resolución el servidor está facultado a interponer recursos de reconsideración y apelación contra la presente resolución, debiendo presentarlos ante la misma autoridad que impuso la sanción. En el caso del recurso de reconsideración resolverá la misma que emite la presente resolución y el recurso de apelación se elevará al Tribunal del Servicio Civil,

ARTÍCULO CUARTO. - **DISPONER** a la Unidad de Recursos Humanos que la medida disciplinaria contenida en la presente resolución sea registrada en el correspondiente Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC)

ARTICULO QUINTO. - Remitir el expediente del procedimiento a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para su custodia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Gobierno Regional Ayacucho DIRESA
DIRECCIÓN
Hospital Regional de Ayacucho

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO
JOSE [illegible] PAREDES CABEL
DIRECTOR EJECUTIVO