

# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAYO 2025

## VISTO:

El Informe de Órgano Instructor N° 028-2025--GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP, de fecha 23 de mayo de 2025, Carta de Órgano Instructor N° 353-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP, notificado el 29 de mayo de 2024, el Informe de Precalificación N° 056-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP-ST, de 27 mayo del 2024, y demás actuados vinculados al Expediente N° 39-F-2023-HRA/ST, respecto del proceso seguido contra el servidor **RAUL KISICH QUISPE**, 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."; (Resaltado nuestro);

# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

29 MAYO 2025

Ayacucho, .....

Que, el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC establece que los PAD<sup>1</sup> 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 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 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.

<sup>1</sup> Procedimientos administrativos disciplinarios.

# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

2503.0148.5

Ayacucho, 29 MAYO 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	RAUL KISICH QUISPE
PUESTO/CARGO	Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Ayacucho.
RÉGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo 276.

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

Informe de Precalificación N° 056-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP-ST, de fecha 27 mayo de 2024, la secretaria Técnica de Procesos disciplinarios recomienda iniciar Proceso Administrativo Disciplinario al servidor RAUL KISICH QUISPE, toda vez que, en su condición de jefe de la oficina de Administración 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 de la Entidad salgan de la esfera pública; quien además, tenía conocimiento de los egresos de fondos

# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, **29 MAYO 2025**

toda vez que en su gestión se le realizó un ( 1 ) abono a su cuenta bancaria N° 04401256070, por el importe de S/3 119.85. Con este actuar ocasionó un perjuicio por el importe de S/ 213 833.44.

Que, el servidor RAÚL KISICH QUISPE, Jefe de la Oficina de Administración del 2 de junio al 13 de octubre de 2020, designado mediante resolución Ejecutiva Regional N° 203-2020-GRA/GR de 2 de junio de 2020 y Resolución Ejecutiva Regional n.° 441-2020-GRA/GR de 13 de octubre de 2020, respectivamente (Apéndice n.° 51), se le notificó la desviación de cumplimiento mediante Cédula de Notificación N.° 016-2023-CG/GRAY-AC-HRA "MAMLL" 17-20 de 20 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 102); habiendo presentado sus comentarios y/o aclaraciones a través de la carta n.° 01-2023/RKQ de 15 de abril de 2023 (Apéndice n.° 102). Asimismo 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 por el importe de S/3 119,85, 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.

El servidor 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".

### 3. DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Que, con Carta 353-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UP, de inicio de Proceso Administrativo Disciplinario de fecha mayo del 2024, donde señala los



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

29 MAYO 2025

Ayacucho, .....

2505 01AM 25

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 el servidor RAÚL KISICH QUISPE, en su condición de jefe de la oficina de Administración 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 de la Entidad salgan de la esfera pública; quien además, tenía conocimiento de los egresos de fondos toda vez que en su gestión se le realizó un ( 1 ) abono a su cuenta bancaria N° 04401256070, por el importe de S/3 119.85. Con este actuar ocasionó un perjuicio por el importe de S/213 833.44.

Que, el servidor RAÚL KISICH QUISPE, Jefe de la Oficina de Administración del 2 de junio al 13 de octubre de 2020, designado mediante resolución Ejecutiva Regional N° 203-2020-GRA/GR de 2 de junio de 2020 y Resolución Ejecutiva Regional n.º 441-2020-GRA/GR de 13 de octubre de 2020, respectivamente (Apéndice n.º 51), se le notificó la desviación de cumplimiento mediante Cédula de Notificación N.º 016-2023-CG/GRAY-AC-HRA "MAMLL"17-20 de 20 de marzo de 2023 (Apéndice n.º 102); habiendo presentado sus comentarios y/o aclaraciones a través de la carta n.º 01-2023/RKQ de 15 de abril de 2023 (Apéndice n.º 102). Asimismo 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.º 276 y 1057; más aún si se tiene en cuenta que dichos egresos fueron abonados a su cuenta bancaria por el importe de S/3 119,85, 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.

El servidor incumplió sus obligaciones establecidas en los literales d), h) e i) del artículo 19º del Reglamento de Organización y Funciones de las funciones de la Oficina de Administración, aprobado con Ordenanza Regional n.º 018-2018-



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAYO 2025.....

GRA/CR de 9 de octubre de 2018 (Apéndice n.º 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".

- 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:

4.1.1. Que mediante informe de Auditoria N° 11011-2023-CG/GRAY-AC, "Operaciones con tipo ON " Gasto- Planillas" del Personal Administrativo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 y 1057, Registradas en el SIAF durante los Periodos 2017,2018,2019 y 2020, señala: Que RAÚL KISICH QUISPE, jefe de la Oficina de Administración del 2 de junio al 13 de octubre de 2020, designado mediante 203-2020-GRA/GR de 2 de junio de 2020 y Resolución Ejecutiva Regional n.º 441-2020-GRA/GR de 13 de octubre de 2020, respectivamente (Apéndice n.º 51), se le notificó la desviación de cumplimiento mediante Cédula de Notificación n.º 016-2023-CG/GRAY-AC-HRA "MAMLL"17-20 de 20 de marzo de 2023 (Apéndice n.º 102); habiendo presentado sus comentarios y/o aclaraciones a través de la carta n.º 01-2023/RKQ de 15 de abril de 2023 (Apéndice n.º 102).

4.1.2. 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.º 276 y 1057; más aún si se tiene en cuenta que dichos egresos fueron abonados a su cuenta bancaria por el importe de S/3 119,85. (Folio 100-101).



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE  
29 MAYO 2025

Ayacucho, .....

- 4.1.3. 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. El señor RAÚL KISICH QUISPE, en su condición de jefe de la oficina de Administración 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<sup>18</sup> 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.º 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 de la Entidad salgan de la esfera pública; quien además, tenía conocimiento de los egresos de fondos toda vez que en su gestión se le realizó un ( 1 ) abono a su cuenta bancaria N. ° 04401256070, por el importe de S/3 119.85. Con este actuar ocasionó un perjuicio por el importe de S/213 833.44.8 (folios 149 - 150).
- 4.1.5. Actuó **haciendo uso de su cargo** debido a que en su condición de jefe de la oficina de Administración tenía la facultad de administración los fondos de la Entidad, 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 (FOLIOS 150)
- 4.1.6. 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.º 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



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

29 MAYO 2025

Ayacucho, .....

2505 07AM 03

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.

- 4.1.7. **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/3 119,85 conforme se aprecia de los abonos realizados a su cuenta bancaria n.º 04401256070, para lo cual se hizo uso en parte del presupuesto destinado al personal de salud, cuando ejercía funciones administrativas y no correspondía, beneficiándose indebidamente.
- 4.1.8. **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.º 276 y 1057.
- 4.1.9. En tal sentido, con su conducta ocasionó perjuicio al Estado, por haber causado un efecto adverso a sus intereses, al haber permitido que se afecte el presupuesto de la Entidad, utilizando 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.º 276 y 1057.
- 4.1.10. Que su conducta transgredió lo establecido en el numeral 6.1 y 6.2 del artículo 6º del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema de Tesorería, que establece responsabilidades de la administración de los fondos públicos al 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, que comprende arqueos de los flujos



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

29 MAYO 2025

Ayacucho, .....

2505 07AM 85

financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

4.1.11. 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.º 080-2014GRA/GG-GRDSDRSA/HR "MAMLL" A-DE de 14 de abril de 2014, 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".

4.1.12. Asimismo incumplió sus obligaciones establecidas en los literales d), h) e i) del artículo 19º del Reglamento de Organización y Funciones de las funciones de la Oficina de Administración, aprobado con Ordenanza Regional n.º 018-2018-GR/CR de 9 de octubre de 2018 (Apéndice n.º 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".

## V. NORMA JURÍDICA VULNERADA:

La conducta investigada contra el servidor **RAUL KISICH QUISPE**, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración 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:

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



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, **29 MAYO 2025**

2505 0107 01

- En Concordancia con 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.º 080-2014GRA/GG-GRDSDRSA/HR "MAMLL" A-DE de 14 de abril de 2014, 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".
- Asimismo, incumplió sus obligaciones establecidas en los literales d), h) e i) del artículo 19º del Reglamento de Organización y Funciones de las funciones de la Oficina de Administración, aprobado con Ordenanza Regional n.º 018-2018-GR/CR de 9 de octubre de 2018 (Apéndice n.º 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 de esta manera, su conducta transgredió lo establecido en el numeral 6.1 y 6.2 del artículo 6º del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema de Tesorería, que establece responsabilidades de la administración de los fondos públicos al 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, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

2505 07AM 8 5

Ayacucho, 29 MAYO 2025.....

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

En presente caso materia de análisis, el servidor RAUL KISICH QUISPE, 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.º 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 de la Entidad salgan de la esfera pública; quien además, tenía conocimiento de los egresos de fondos toda vez que en su gestión se le realizó un ( 1) abono a su cuenta bancaria N. ° 04401256070, por el importe de S/3 119.85. Con este actuar ocasionó un perjuicio por el importe de S/ 213 833.44.8.

Como tal, Actuó **haciendo uso de su cargo** debido a que en su condición de jefe de la oficina de Administración tenía la facultad de administración los fondos de la Entidad, 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.

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.º 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 registros 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



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAYO 2025.....

observancia de los trámites y la documentación de presentación obligatoria que en cada fase sea acreditada.

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.

## 6.1. MEDIOS PROBATORIOS QUE LO SUSTENTAN:

Que, de los antecedentes documentarios que obran en el EXP N° 39-F-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 N° 000569-2023-CG/GRAY.
- Que, obra en Informe de Auditoria N° 11011-2023-CG/GRAY-AC. Que consta de Once (11) tomos contenidos en CD, con cinco mil novecientos setenta y uno (5971) folios
- Que, obra el INFORME ESCALAFONARIO.



## 6.2. ANÁLISIS DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL SERVIDOR

6.2.1. Es de advertir que, conforme dispone el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 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"; sin embargo, en el caso materia de evaluación, el servidor investigado ha presentado su descargo oportunamente, los mismos que serán materia de pronunciamiento en los siguientes.



6.2.2. 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<sup>2</sup>, el

<sup>2</sup> 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.

# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAYO 2025.....

Órgano Instructor procedió a la notificación de la Carta N° 353-2024-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 ha presentado su descargo.

6.2.3. Que, mediante escrito con registro de Documento N° 6870, de fecha 12 de junio de 2024, presentado ante la mesa de partes de la Unidad de Personal, que obra a fojas 82/93, el servidor Raúl Kisich Quispe, presenta su descargo, solicitando lo siguiente: que, por los fundamentos planteados se me absuelva de la presunta falta administrativa disciplinaria que se me atribuye, asimismo, solicito la PRESCRIPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO INSTAURADO EN MI CONTRA, bajo los siguientes fundamentos de hechos y derecho que a continuación se expone:

6.2.3.1. *El servidor señala que, conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutor del Hospital Regional de Ayacucho, aprobado con Ordenanza Regional N° 018-2018-GRA/GR, la Oficina de Administración es un órgano de apoyo de la Dirección Ejecutiva y tiene las funciones generales conforme al ROF.*

*Cabe precisar que la unidad Ejecutora del Hospital Regional de Ayacucho, está conformado por unidades y/o oficinas que cumplen funciones directas en la gestión de la entidad, como es el caso de la Unidad de Economía y Finanzas, Unidad de Personal, Remuneraciones, entre otras áreas de la entidad, que cumplen funciones específicas.*

Al respecto cabe señalar que dicho argumento no justifica su accionar puesto que ha permitido 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, en vista que en su calidad de jefe de la oficina de Administración debió controlar las acciones administrativas del sistema de contabilidad y tesorería orientados al correcto uso de los recursos financieros, ya que tampoco realizó acciones para salvaguardar el correcto uso de los recursos financieros de la Entidad, conforme a sus funciones establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

6.2.3.2. *En cuanto a la imputación como Director de Administración, conforme las funciones directas y competencias según documento de gestión, proviene del*



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

29 MAYO 2025

Ayacucho,

2505 DYM 25

jefe de Remuneraciones y Planillas, quien tiene competencia exclusiva y rinde cuenta a la unidad de personal y ambos trabajan en coordinación con la Unidad de Economía y Finanzas, asimismo, esta subdivido por oficinas entre ellos, la Oficina de Contabilidad y Tesorería que cumplen funciones específicas, entre ellos, la de administrar los fondos, aperturar y controlar el manejo de las cuentas bancarias; al igual la Unidad de Personal conforme al literal c) del artículo 20° de la Ordenanza Regional N° 18-2018-GRA/GR, establece sobre la conducción, programación y ejecución del pago de las remuneraciones y pensiones, beneficios y bonificaciones, funciones que los servidores debieron de efectuar el consolidado de los pagos, siendo como Director de Administración mis funciones de la entidad, mis funciones es amplia, no siendo posible revisar uno por uno las autorizaciones de pagos, para existe unidades supervisados por un jefe de cada oficina y por ultimo por la oficina de control previo del Hospital Regional de Ayacucho.

Si bien es cierto, que cada área mencionada cumplen una función específica respectivamente, conforme al documento de gestión de la entidad, sin embargo, esta no es argumento válido para justificar la falta de diligencia en el cumplimiento de sus funciones del servidor, ya que en calidad de Director de Administración no actuó en forma correcta y diligente a fin de implementar las medidas de seguimiento y verificación de los fondos públicos como por ejemplo emitir directivas, solicitar informes, realizar la verificación de los documentos para que se dé el compromiso, devengado y girado para que el proceso de ejecución presupuestaria y financiera se optimice, sin embargo, el servidor investigado no realizó ninguna de las medidas de seguimiento respecto a la verificación de las fases antes expuestas por lo que con su actuar negligente genero pagos indebidos e ilegales a los servidores y funcionarios, ocasionando que los recursos de la Entidad, salgan de la esfera pública generando perjuicio económico a la Entidad.



6.2.3.3. Si bien es cierto, mi cargo como Director de Administración, es la supervisión y administración de los recursos económicos y financieros, por lo mismo que el comité refiere que no advertí de forma continua que se realizaban egresos por operaciones tipo "ON", sin sustento documentario, alguno, lo cual han permitido que se realizaron pagos sin sustento por aportes diferentes y superiores a las remuneraciones mensuales a veinte funcionarios y servidores de la entidad y una persona sin ningún tipo de vínculo con la entidad, al mismo que debo señalar, que revisando los anexos, existen planillas de pagos con firmas adulteradas que no son del suscrito, por lo mismo solicito la pericia respectiva, a fin de esclarecer y se inicie las acciones legales y administrativas pertinentes, siendo la firma correcta lo que se aprecia en mi DNI, por cuanto el suscrito no tendría ninguna participación en dichos pagos, mucho menos haber advertido por cuanto no fueron revisados ni autorizados por el suscrito.



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAYO 2025

En efecto, ante los egresos por operaciones tipo "ON", sin sustento documentario, alguno, lo cual han permitido que se realizaron pagos sin sustento por aportes diferentes y superiores a las remuneraciones mensuales a veinte (20) funcionarios y servidores de la entidad y una (01) persona sin ningún tipo de vínculo con la entidad, el servidor investigado en su calidad de Director de Administración, en cumplimiento propio de sus funciones debió supervisar y administrar los recursos económicos y financieros, mismo que tampoco implemento medidas de corrección o de advertencia a fin de evitar los perjuicios generados a la entidad, en tal sentido, con su actuar negligente genero pagos indebidos e ilegales a los servidores y funcionarios, ocasionando que los recursos de la Entidad, salgan de la esfera pública generando perjuicio económico a la Entidad.

En cuanto, a las firmas adulteradas que refiere el servidor investigado, es de precisar que este argumento deberá ser materia de un proceso legal diferente al que se le sigue, ya que como refiere tampoco adjunta ninguna denuncia y/o sentencia sobre la adulteración o falsificación al que aduce el servidor; por lo tanto, queda desvirtuada la versión del servidor, ya que tampoco presenta ningún medio probatorio que justifique su actuar.

6.2.3.4. *En cuanto a la prescripción invocada es preciso indicar que el investigado sustenta en lo dispuesto en el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, artículo 97° del Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, toda vez que, a través del Oficio N° 569-2023-CG/GRAY de fecha 30 de mayo de 2023, el gerente regional de Control de Ayacucho de la Contraloría General de la República, pone en **conocimiento al Director de Unidad Ejecutora del Hospital Regional de Ayacucho sobre el Informe de Auditoría N° 11011-2023-CG/GRAY-AC por lo que desde aquella fecha (30/05/2023) se debe contabilizar un (01) año para el caso de prescripción del presente caso, esto es del 30/05/2023 al 30/05/2024.***

Al respecto debemos señalar que, el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el numeral 97.1 del artículo 97° de su Reglamento General, señala que el plazo de prescripción para iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra los servidores decae en el plazo de tres años contados a partir de la comisión de la falta y uno a partir de que la oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces toma conocimiento de las mismas, por su parte, de acuerdo al segundo párrafo del numeral 10.1 de la directiva N° 02-2027-SERVIR/GPGSC, " Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció la comisión de la falta cuando el Informe de Control es recibido por el funcionario público a cargo de la



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAYO 2025

2505 DYM B S

conducción de la entidad, teniendo en cuenta a partir de dicho momento un año para iniciar el PAD. En dicho contexto de lo actuado se tiene que el informe de auditoría ingreso a la entidad por mesa de partes el 30 de mayo de 2023 de lo que se colige que ese mismo día se puso en conocimiento del director. Dicho lo anterior, se tiene que la carta que comunica el inicio de Proceso Administrativo Disciplinario fue entregada y/o notificado el 29 de mayo de 2024, por lo que realizado el cómputo desde la fecha en que se tomó conocimiento hasta la notificación se está dentro del plazo del año, en tal contexto, el cómputo desde la fecha de recepción de auditoría hasta la fecha de notificación de la carta el plazo de prescripción de un año para iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario no ha vencido, por lo que, queda desvirtuada la versión del servidor.

6.2.3.5. También, es de precisar que el investigado refiere que la Carta de Inicio de Proceso administrativo Disciplinario no fue válidamente notificada (notificación defectuosa), toda vez que, alega no haber autorizado o solicitado la notificación a través del medio electrónico (WhatsApp) conforme cita el artículo 20° numeral 20.1 del Texto Ordenado de la Ley N° 24777, pero si proporcione la dirección de su domicilio real para su notificación.

Al respecto, las comunicaciones y/o notificaciones podrán realizarse de acuerdo a las modalidades de notificación establecidas en el artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, observando el siguiente orden de prelación:

- i) **Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.**
- ii) Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.
- iii) Por publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley. Adicionalmente, la autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo Portal Institucional, en caso la entidad cuente con este mecanismo.

Por lo que, en relación a la "**notificación personal al administrado**" (servidor investigado), de conformidad con el numeral 21.13 del artículo 21° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, esta se hará en el domicilio que conste en el expediente **o en el último domicilio que haya señalado ante el órgano administrativo** en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAYO 2025

último año; por lo tanto, conforme al argumento vertido en su descargo, el servidor proporcionó la dirección de su domicilio real y en cumplimiento de la norma citada, la Carta de Inicio de Proceso Administrativo Disciplinario y anexos fueron **notificados válidamente en su domicilio con fecha 29 de mayo de 2024 y, no por medio electrónico (WhatsApp)**, sin embargo, se debe precisar que el aviso escrito por (WhatsApp) al que refiere el servidor fue a fin de comunicarle que la carta de inicio de Proceso Administrativo Disciplinaria y anexos fue notificado en su domicilio, tal como refiere en la captura de pantalla: "(...) con fecha 29 de mayo del presente año se notificó a su domicilio que usted nos proporcionó (...)" (transcripción de la captura de pantalla presentado en su descargo), por lo tanto, la notificación efectuada es válida, quedando desvirtuada la versión del servidor.

- 6.2.4. En tal sentido, de la revisión, análisis, valoración y pronunciamiento respecto del descargo presentado por el investigado, se advierte que no anexa medios probatorios que desvirtúen la imputación en su contra, limitándose a copiar y describir respecto de las funciones establecidas conforme al Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Ayacucho, por otro lado, invoca la prescripción del Proceso Administrativo Disciplinaria, siendo el mismo fundamentado y sustentado en el numeral 6.6 del presente, asimismo, refiere en cuanto a la notificación como una *notificación defectuosa*, la misma que también fue desvirtuada y fundamente respectivamente en el numeral 6.7; por lo que, el descargo presentado por el servidor queda desvirtuado en todo sus extremos.

### 6.3. SOBRE EL INFORME ORAL:

Asimismo, sobre la solicitud de Informe Oral en el Proceso Administrativo Disciplinario en el marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, es oportuno señalar que SERVIR ha emitido opinión en el Informe Técnico N° 111-2017-SERVIR-GPGSC, mismo que describe en el numeral 3.2 "De acuerdo al principio del debido procedimiento recogido en la Ley N° 27444, la solicitud de uso de la palabra (denominado informe oral en el PAD), cuando corresponda, es parte del ejercicio del derecho de defensa. Sin embargo, en reiterada jurisprudencia del Tribunal Constitucional, el no realizar el informe oral en un proceso eminentemente documental, como lo es el procedimiento sancionador disciplinario de la Ley del Servicio Civil, no vulnera el derecho al debido procedimiento porque se pueden presentar alegatos de defensa denominados en el procedimiento como descargos".

En esa línea el Tribunal Constitucional ha resuelto en la sentencia recaída en el Expediente N° 01147-2012-PA/TC, respecto al derecho de defensa y el ejercicio del derecho a informe oral, lo siguiente: 18 "Sobre el particular es importante

# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, **29 MAYO 2025**

precisar que el recurrente cuestiona el hecho de que se le haya privado o impedido ejercer su derecho de defensa por medio del informe oral; sin embargo, ello no constituye una vulneración de este derecho constitucional toda vez que no significó un impedimento para el ejercicio del derecho de defensa del recurrente, ya que este Colegiado en reiterada jurisprudencia se ha pronunciado a este respecto manifestando que en los supuestos en que el trámite de los recursos sea eminentemente escrito, no resulta vulneratorio del derecho de defensa la imposibilidad del informe oral; dado que el accionante ha podido presentar sus alegatos por escrito a fin de sustentar su impugnación. En consecuencia, no se ha producido vulneración alguna del derecho constitucional de defensa del recurrente";

Por lo tanto, en vista de que el servidor investigado no ha solicitado su informe oral, es de precisar que, el no realizar el informe oral en un proceso eminentemente documental no vulnera el derecho al debido procedimiento porque se pueden presentar alegatos. En ese sentido, siendo el procedimiento administrativo disciplinario un procedimiento de esta característica no resultaría la falta de informe oral una afectación al derecho de defensa cuando el servidor haya tenido la oportunidad para presentar sus descargos o alegatos de defensa durante el transcurso del procedimiento sancionador;

## VII. CRITERIOS PARA LA IMPOSICION DE LA SANCION:

- 7.1. 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 (...).
- 7.2. 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 (...).
- 7.3. 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

# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

29 MAYO 2025

Ayacucho, .....

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 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, entendiéndose 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 Hospital Regional de Ayacucho.
d) Las circunstancias en que se comete la infracción	SI CONFIGURA.  Toda vez que, en circunstancias en las que se comete la falta, donde incumplió sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Hospital Regional de Ayacucho, aprobado con Resolución Directoral n.º 080-2014-GRA/GG-GRDS-DRSA/HR "MAMLL" A-DE de 14 de abril de 2014, que señala: 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.
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



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

**29 MAYO 2025**

Ayacucho, .....

ESOS

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 Hospital Regional de Ayacucho, ocasionó perjuicio al Estado, por haber causado un efecto adverso a sus intereses, al haber permitido que se afecte el presupuesto de la Entidad, utilizando 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.
j) Naturaleza de la infracción	NO SE CONFIGURA
k) Antecedentes del servidor	NO SE CONFIGURA
l) Subsanción 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



**7.4.** Que, el artículo 104° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 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

# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, 29 MAYO 2025.....

2505 07AM 85

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 103º 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 generado enorme perjuicio económico y moral a la entidad, como se ha determinado en el presente informe.

**7.5.** Que, respecto de lo dispuesto en el artículo 103º del Reglamento General de la Ley N° 30057, este órgano sancionador ha verificado que, de acuerdo al análisis efectuado, no concurre ninguna de las circunstancias eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, señaladas en el artículo 104º de dicho Reglamento;

**7.6.** Que, de acuerdo a lo señalado en la descripción de los hechos, y de conformidad a lo establecido en el artículo 91º 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.

**7.7.** 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 literal o) del artículo 85º, de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

**7.8.** 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 248º numeral 3 de la mencionada ley, recogen el Principio de Razonabilidad,



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, **29 MAYO 2025**

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.**

- 7.9. 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;



## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **IMPONER la SANCIÓN DISCIPLINARIA DE DESTITUCION al servidor RAUL KISICH QUISPE** en su calidad de Jefe de la Oficina de Administración 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 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por los fundamentos expuestos en el presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **NOTIFICAR** la presente resolución al servidor **RAUL KISICH QUISPE**, 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



# Resolución Directoral N° 200 -2025

HRA "MAMLL" A-DE

Ayacucho, **29 MAYO 2025**

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 DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

*JOSE RAMON PAREDES CABEL*  
DIRECTOR EJECUTIVO