LA CONTRALORIA
GENERAL DE LA REPUBLICA

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME
MINISTERIO DE SALUD

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2022-2-4515-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

LIMA-LIMA-LIMA

"BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA COVID-19 OTORGADA AL PERSONAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ"

PERÍODO

PERÍODO:15 DE MARZO DE 2020 AL 31 DE MAYO DE 2021

TOMO I DE III

LIMA - PERÚ

15 DE AGOSTO DE 2022

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

0729

0092022245150 0

000001

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
Nº 009-2022-2-4515- SCE

" BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA COVID-19 OTORGADA AL PERSONAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	ANTECEDENTES	
	1. Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia de Control Específico y Alcance	1
	4. De la entidad o dependencia	2
	5. Notificación del Pliego de Hechos	3
II.	ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	
	1. La oficina de Personal aprobó y reconoció listados nominales de beneficiarios del bono extraordinario COVID-19, generando el pago a servidores sin que se acredite labor efectiva de alerta y respuesta en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, por montos superiores al establecido entre marzo a diciembre 2020, a servidores con licencia, en modalidad de trabajo remoto, administrativos y directivos superiores, ocasionando un perjuicio económico al estado por el importe de S/ 234 665,40	4
III.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	33
IV.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	33
V.	CONCLUSIÓN	33
VI.	RECOMENDACIONES	34
VII.	APÉNDICES	34

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB — JEFE OCI

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB — VºBº — SUPERVISOR(A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB — VºBº — JEFE(A) DE COMISIÓN

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB — VºBº — ABOGADO(A)

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2022-2-4515-SCE

"BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA COVID-19 OTORGADA AL PERSONAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ" PERÍODO: DEL 15 DE MARZO DE 2020 AL 31 DE MAYO DE 2021

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB JEFE OCI.

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo 2022 y Plan Anual de Control 2022 del Órgano de Control Institucional a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-4515-2022-001, iniciado mediante oficio n.° 090-2022-OCI/HONADOMANI-SB de 13 de junio de 2022, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y su modificatoria Resolución de Contraloría n.° 043-2022-CG de 26 de febrero de 2022.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° SUPERVISOR (A)

2. Objetivo

Determinar si el otorgamiento y pago de la Bonificación Extraordinaria COVID-19 a favor del personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, correspondiente al periodo laborado 2020 y pagado hasta el 31 de mayo de 2021; se realizó conforme a los criterios establecidos en el Decreto de Urgencia n.° 026-2020, modificatorias y normativa aplicable.

3. Materia de Control Específico y Alcance

Materia de Control Específico

Durante el año 2020 la jefatura de la oficina de Personal de la Entidad aprobó los listados nominales de beneficiarios de la Bonificación Extraordinaria COVID-19 correspondiente al mes de marzo de 2020 a favor de doscientos veintitrés (223) beneficiarios, de los cuales son observables, el pago a doscientos dos (202) servidores por montos superiores al establecido y a dos (2) servidores que no realizaron servicios de alerta y respuesta en el marco de la emergencia sanitaria.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° JEFE (A) DE COMISIÓN

Asimismo, durante el periodo laborado marzo a diciembre 2020, incluyeron en las nóminas de beneficiarios al personal administrativo y asistencial que no cumplía labores conforme los criterios establecidos en la normativa aplicable ante la emergencia sanitaria por COVID-19, esto es, cuarenta y dos (42) que estuvieron de licencia; a once (11) servidores administrativos y pilotos de ambulancia que no realizaron labores bajo los criterios aplicables; a dos (2) directivos que ejercieron dicho cargo superior cuya labor no fue asistencial efectiva de alerta y respuesta COVID-19 encontrándose excluidos de su otorgamiento; cuatro (4) servidores que tomaron vacaciones y cuatro (4) servidores que realizaron trabajo en modalidad remoto; contraviniendo lo

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° ABOGADO (A)

establecido en el Decreto de Urgencia n.° 026-2020 de 15 de marzo de 2020 y los Decretos Supremos n.° 068 y n.° 184-2020-EF de 4 de abril de 2020 y 9 de julio de 2020 respectivamente.

Pese a ello, se ha comprobado que la jefatura de la oficina de Personal formuló las planillas de pago y emitió las resoluciones administrativas de aprobación, lo que posteriormente conllevó a que la oficina de Economía efectúe su cancelación a través de los Expedientes SIAF, comprobantes de pago y abono en cuentas bancarias correspondientes, desembolsando los fondos públicos asignad<os a la Entidad generando un perjuicio económico al Estado por un monto ascendente a S/ 234 665.40.

Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 15 de marzo de 2020 al 31 de mayo de 2021, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

De la entidad o dependencia

El Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé (en adelante HONADOMANI SB) es un órgano desconcentrado adscrito a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro perteneciente al Sector Salud, Ministerio de Salud, en el nivel de gobierno nacional; cuenta con la asignación de categoría III-E con internamiento y población referida y clasificación como hospital de atención especializada en la salud sexual y reproductiva de la mujer y la atención integral del Niño y el Adolescente.

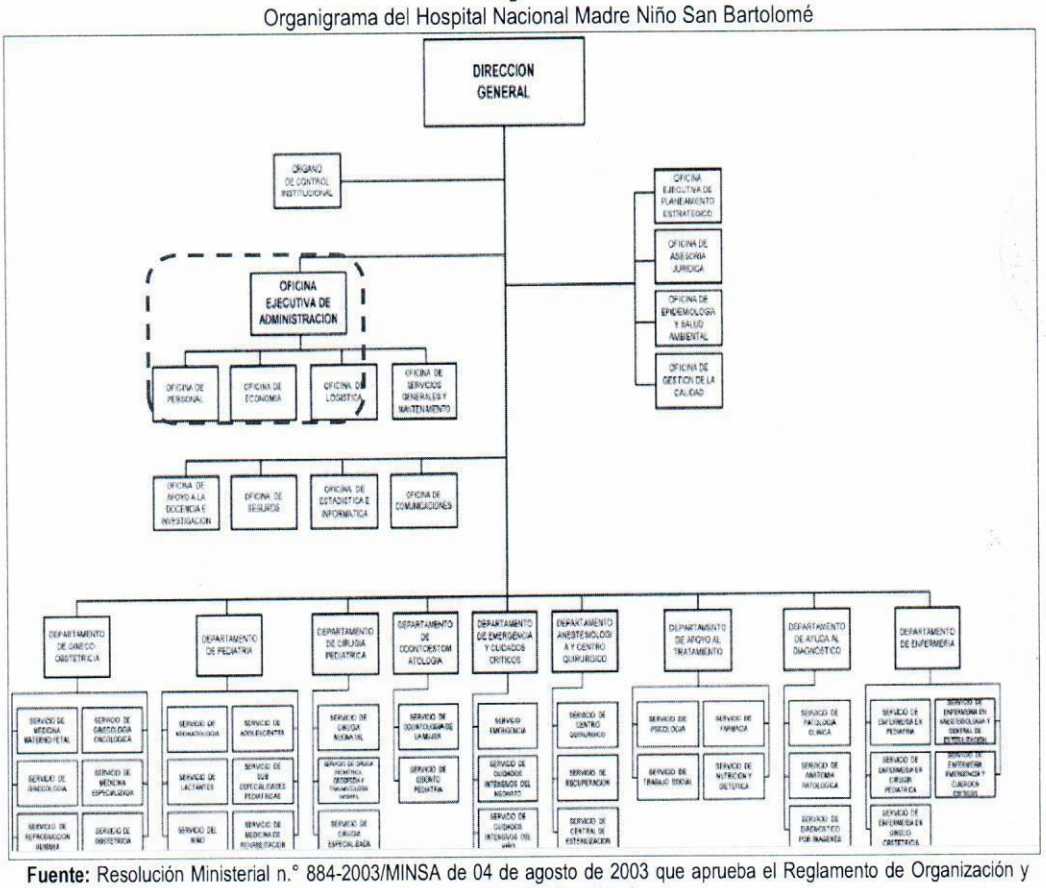
La Dirección General es el órgano de dirección de la Entidad y representa la más alta autoridad administrativa del mismo.

La oficina de Personal depende de la Oficina Ejecutiva de Administración y es la unidad orgánica encargada de lograr los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos y funcionales asignados al Hospital.

Son funciones específicas, entre otras, la de *"Dirigir, programar, ejecutar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades de la Oficina de Administración de Personal para lograr cumplir con la Misión y Visión de la oficina de personal"*; así como, *"Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos del sistema para lograr los objetivos de la Oficina de Personal"*.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé":

Imagen n.° 01
Organigrama del Hospital Nacional Madre Niño San Bartolomé



Fuente: Resolución Ministerial n.° 884-2003/MINSA de 04 de agosto de 2003 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG y sus modificatorias, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y su modificatoria, Resolución de Contraloría n.° 043-2022-CG de 26 de febrero de 2022; así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría General de la República se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

Al respecto, no fue posible realizar la notificación electrónica optándose por la comunicación personal a través de medios físicos a las personas comprendidas en los hechos con evidencia de presunta irregularidad; en tal sentido, fueron debidamente notificados los señores Norberto Ramiro Sifuentes Aranda, Víctor Florián Plasencia, Cristo Jesús Moreno Cisneros, Javier Jaime Aguirre Chuquimuni y Carlos Eduardo Santillán Ramírez; siendo que se adjuntan en el **Apéndice n.° 39** se adjuntan los documentos que sustentan la razón fundamentada y conformidad respectiva.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

LA OFICINA DE PERSONAL APROBÓ Y RECONOCIÓ LISTADOS NOMINALES DE BENEFICIARIOS DEL BONO EXTRAORDINARIO COVID-19, GENERANDO EL PAGO A SERVIDORES SIN QUE SE ACREDITE LABOR EFECTIVA DE ALERTA Y RESPUESTA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19, POR MONTOS SUPERIORES AL ESTABLECIDO ENTRE MARZO A DICIEMBRE 2020, A SERVIDORES CON LICENCIA, EN MODALIDAD DE TRABAJO REMOTO, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS SUPERIORES, OCASIONANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO AL ESTADO POR EL IMPORTE DE S/ 234 665,40.

Condición:

De la revisión, evaluación, análisis y verificación a los documentos que contienen los Expedientes SIAF de los Comprobantes de Pago según **Anexo n.° 01 (Apéndice n.° 4)**, proporcionados a este Órgano de Control Institucional en adelante OCI, por las dependencias del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", en adelante HONADOMANI SB, se ha evidenciado que los directivos y servidores a cargo de identificar, verificar, corroborar, calcular, validar y aprobar Informes Técnicos, Nominas de Personal Nombrado y CAS y Resoluciones Administrativas, para el otorgamiento del Bono Extraordinario COVID-19, correspondiente a los meses de marzo a diciembre de 2020, inobservaron lo dispuesto en el Decreto de Urgencia n.° 026-2020 de 15 de marzo de 2020, que autoriza el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud así como al personal administrativo del Ministerio de Salud y los Decretos Supremos n.° 068 y 184-2020-EF que definen el monto, los criterios y procedimiento para su otorgamiento; al respecto, la jefatura de la oficina de Personal del HONADOMANI SB aprobó la bonificación extraordinaria correspondiente al mes de marzo de 2020 a favor de doscientos cuatro (204) beneficiarios que recibieron pagos por montos superiores a lo establecido en la normativa, las jefaturas de los Departamentos, Oficinas y Servicios del HONADOMANI SB incluyeron en las nóminas de beneficiarios a personal administrativo y asistencial bajo su cargo que no cumplía labores conforme los criterios establecidos en la normativa aplicable ante la emergencia sanitaria por COVID-19, cuarenta y dos (42) que estuvieron de licencia, cuatro (4) servidores que hicieron uso efectivo de vacaciones, cuatro (4) servidores que realizaron trabajo remoto, once (11) servidores administrativos que no realizaron labores bajo los criterios aplicables y dos (2) directivos que ejercieron dicho cargo superior cuya labor no fue asistencial efectiva de alerta y respuesta COVID-19; contraviniendo lo establecido en la normativa.

Cuadro n.° 1
Hechos de Pagos irregulares por Bonificación Extraordinaria COVID-19 Periodo 2020

Pagos irregulares	Cantidad de beneficiarios	Importe del perjuicio económico en soles (S/)
Pagos por montos superiores e indebidos del mes de marzo 2020	204	154 242,01
Pago a personal que se encontraba con licencias, vacaciones y efectuaron trabajo remoto.	50	60 128,99
Pago a servidores administrativos y pilotos de ambulancia	11	11 395,20
Pago a servidores con Cargo de Directivo Superior.	2	8 899,20
Perjuicio Económico Total S/		**234 665,40**

Elaborado por: Comisión de Control.

A continuación, se detalla los hechos con presunta irregularidad:

1. **PAGO DE BONO EXTRAORDINARIO COVID-19 DEL PERIODO MARZO 2020 POR MONTOS SUPERIORES AL ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA, GENERA PERJUICIO ECONÓMICO AL ESTADO POR S/ 154 242,01.**

De la revisión y análisis a la documentación e información obtenida[1], se ha comprobado que la oficina de Personal del HONADOMANI SB, sin requerir ni obtener de las jefaturas de servicios o departamentos, la relación de servidores identificados que cumplen los criterios establecidos para la percepción del Bono Extraordinario COVID-19 dispuesto por el Decreto de Urgencia n.° 026-2020 y su reglamento, emitió el acto resolutivo que autorizó y reconoció el listado nominal de doscientos veintitrés (223) servidores asistenciales, efectuándose el pago por montos superiores al establecido en la normativa para el periodo aplicable de quince (15) días conforme lo estipulado; siendo la oficina de Personal la que autorizó la ejecución de los recursos presupuestales transferidos para el pago del Bono Extraordinario COVID-19 para el mes de **marzo 2020** sin cumplir el procedimiento para la obtención de información de beneficiarios, formulando y tramitando el pago de la planilla por montos indebidos por exceso, que generaron un perjuicio económico al Estado, ascendente a **S/ 154 242,01.**

El Bono COVID-19 para el mes de **Marzo 2020** fue reconocido a partir de la dación del Decreto Supremo n.° 069-2020[2] publicado el 16 de junio de 2020; concretándose su pago en el mes de noviembre de 2020; cuando la oficina de Personal ya había gestionado y tramitado tal incentivo por los meses de abril y junio 2020; y, pese a ser aplicable por quince (15) días en marzo 2020. La Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud informó al OCI que el registro de los beneficiarios en el INFORHUS consigna el importe de S/ 720,00 a cada uno[3], consecuentemente el MINSA reconoce a trescientos sesenta y tres (363) servidores aptos y gestiona la transferencia presupuestal de S/ 261 360,00 (363 x S/720,00), la cual se otorga mediante el Decreto Supremo n.° 282-2020-EF[4]; recursos que se desagregan a favor del HONADOMANI SB con Resolución Ministerial n.° 795-2020/MINSA de 30 de setiembre de 2020.

El 30 de octubre de 2020 el señor Norberto Ramiro Sifuentes Aranda, jefe de la oficina de Personal del HONADOMANI SB, a través de la Resolución Administrativa n.° 398-2020-OP-HONADOMANI-SB **(Apéndice n.°7)** aprobó y reconoció la nómina de personal asistencial profesional y no profesional de la salud para doscientos veintitrés (223) servidores "*elaborada por el Equipo de Control de Asistencia de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño ´San Bartolomé´ correspondiente al mes de* ***Marzo-2020*** *por un monto total que asciende a* ***Doscientos Veinte y Nueve Mil Seiscientos Setenta con 37/100*** *(S/ 229,670.37) soles (...)*"; disponiendo al Equipo de Remuneraciones de dicha dependencia, la ejecución de la planilla por tal concepto.

[1] Mediante Nota Informativa n.° 020-2022-OE/HONADOMANI SB de 25 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 5).**

[2] Art. 1 numeral 1.1 "A efectos de implementar el pago de la bonificación extraordinaria (...) se considera a partir de la vigencia del Decreto de Urgencia n.° 026-2020 (...)" el cual fue publicado el 15 de marzo de 2020, con vigencia a partir del 16 de marzo de 2020.

[3] A requerimiento del OCI mediante Oficio n.° 062-2022-OCI/HONADOMANI-SB de 17 de marzo de 2022, atendido con **Oficio n.° 627-2022-DG-DIGEP/MINSA** de 25 de abril de 2022 proporcionando información en formato electrónico editable: "Exp. 22-038955-001 – Ingresos en el módulo" y "Exp.22-038955-001 Listados finales" **(Apéndice n.° 6).**

[4] El Ministerio de Economía y Finanzas aprobó mediante Decreto Supremo n.° 203-2020-EF la transferencia presupuestal del Bono Extraordinario COVID-19 del mes de Marzo-2020, sin incluir al HONADOMANI SB, no obstante dicho periodo se hace efectivo en la transferencia denominada "Marzo ampliación", referida en el Decreto Supremo n.° 282-2020-EF del 26 de setiembre de 2020.

En ese sentido, el pago del Bono Extraordinario COVID-19 del mes de **Marzo 2020** se ejecutó mediante la "Planilla Única de Pagos de Octubre" comprometida en el Expediente SIAF n.° 6197[5] y girada a través de los Comprobantes de Pago n.° 39, 40, 41 y 46 **(Apéndice n.°7)** conforme el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2
Cuadro resumen del pago por bonificación extraordinaria COVID-19, periodo marzo 2020

SIAF N°	Comprobante de Pago		Concepto del Pago	Abono bancario		Total Pagado SIAF n.° 6197 (S/)
	N°	Fecha		Número de operaciones	Monto Pagado (S/)	
0000006197	39	06/11/2020	Bono marzo 2020	198 cuentas	191 156,33	223 725,37
	40	06/11/2020	Bono marzo 2020	25 cuentas	32 569,04	
	41	06/11/2020	Descuento Judicial	1 registro	432,00	432,00
	46	09/11/2020	Retención de Impto. Renta	153 descuentos	5 513,00	5 513,00
Total en S/						**229 670,37**

Fuente: Comprobantes de pago del año 2020 proporcionados con Memorando n.° 20-2022-OE-HONADOMANI SB de 25 de enero de 2022. **(Apéndice n.°5)**
Elaborado por: Comisión de Control.

Es de precisar que, el procedimiento se inicia con la identificación del personal de la salud que cumple los criterios señalados en la normativa, por parte de los jefes de Departamento o Servicio, quienes elaboran una lista nominal que remiten a la oficina de Personal, la que verifica su inclusión en el registro del aplicativo de personal de la salud "INFORHUS", corroborando igualmente la asistencia para determinar los días efectivamente laborados y así calcular el monto de Bonificación Extraordinaria COVID 19 proporcional a ello, aprobándose mediante acto resolutivo del jefe de Personal. En dicho marco legal, según Acta de Entrevista n.° 01-2022-OCI/HONADOMANI-SB de 13 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, el jefe de la oficina de Personal da a conocer efectivamente que "(...) *genera un documento circular interno a todas las áreas usuarias para que se nos indique quiénes son los beneficiarios al pago de dicho bono (...) Internamente se ha procedido como sigue:*

*"El **Equipo de Programación, Beneficios y Pensiones** circularizó a las áreas para que remitan el rol de personal beneficiario, procediendo luego a derivar al Equipo de Control de Asistencia.*
*El **Equipo de Control de Asistencia**, (...) verifica la asistencia del personal incluido en dicho listado y la exactitud del personal incluido en el marco de la norma, proyectando la resolución administrativa por la totalidad de beneficiarios (...)*

[5] La cual contiene la Disponibilidad Presupuestal por S/ 261 360,00 otorgada mediante Nota Informativa n.° 1202.OEPE.0798.UP. HONADOMANI. SB.20 de 13 de octubre de 2020 remitido a la oficina de Economía para el abono bancario en las respectivas cuentas del personal nombrado, con Memorando n.° 1513, 1514 y 1515-OP-HONADOMANI-SB-2020 del 03 de noviembre de 2020 para remitir las planillas de: Activos (Bono Marzo) Banco de la Nación, planilla Otros (Bono Marzo) y Judiciales (Descuento Judicial Alimentos Activos) respectivamente. **(Apéndice n.°7)**

*El **Equipo de Remuneraciones** elabora la planilla definitiva, registrando el compromiso del mismo en el SIAF."*

Asimismo, se ha evidenciado que los memorandos circulares emitidos por la oficina de Personal, adjuntan el formato denominado Ficha COVID-19[6] diseñada por esta, el OCI efectuó las indagaciones y requerimientos de Listados nominales y Fichas COVID-19 del periodo marzo a diciembre 2020[7] a las jefaturas de los órganos de línea (9)[8], de cuyas respuestas se evidencian los listados de servidores beneficiarios y Fichas COVID-19 alcanzadas a la oficina de Personal desde el periodo abril a diciembre 2020, en ningún caso correspondiente al mes de marzo de 2020; evidenciándose que la oficina de Personal no siguió el procedimiento regular en dicho periodo, pese a ello emitió la Resolución Administrativa n.° 398-2020-OP-HONADOMANI-SB de 30 de octubre de 2020 sin sustento al no cumplir las disposiciones normativas que autorizaron el Bono Extraordinario COVID 19 para el período marzo 2020.

La inexistencia de los documentos (Memorando Circular y Fichas COVID 19 firmadas por los jefes de Servicios/Departamentos correspondiente a marzo 2020), ha sido corroborada a través de la revisión de los archivadores de "Memorandos Circulares 2020" de la oficina de Personal[9]; y, de las Fichas COVID-19 periodo 2020[10], evidenciándose que la oficina de Personal no siguió el procedimiento de requerimiento de información a los jefes de servicio y departamento; y, tramitó dicho pago sin contar con la lista nominal y las fichas del personal identificado por sus propias jefaturas, como beneficiario por cumplir los criterios para su percepción, incumpliéndose el procedimiento establecido de la normativa.

Igualmente, de la revisión al record de asistencia del personal del HONADOMANI SB del 16 al 31 de marzo 2020, proporcionado por el jefe de la unidad de Informática y Sistemas, mediante correo electrónico del 16 de mayo de 2022, **(Apéndice n.°12)** contando con la visación de la servidora Sandra Judith Huamaní Arias, Coordinadora del Equipo de Control de Asistencia de la oficina de Personal; se ha comprobado que la asistencia no concuerda con el monto calculado para la jornada laboral máxima y pagada por concepto de Bono extraordinario COVID-19 del periodo aplicable del 16 al 31 de marzo 2020, conforme lo señalado en el artículo 1° del D.U. n.° 069-2020[11]; sino más bien es superior al que correspondía considerando la vigencia del D.U. n.° 026-

---

[6] Documento así denominado por la oficina de Personal, que adjunta a los memorandos circulares remitidos, para referirse al formato Excel diseñado en función a los datos requeridos por el INFORHUS, para que sean llenados y alcanzados por los destinatarios a través de correo o físico, "*(...) llenado por cada uno de los colaboradores que prestan servicios efectivos de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19*". (Explicación contenida en los Memorando Circulares, tal como el n.° 076-2020-OP-HONADOMANI-SB de 13 de mayo de 2020). **(Apéndice n.° 9)**

[7] Mediante Memorandos Circulares n.° 001 y 002-2022-OCI/HONADOMANI-SB de 18 de enero de 2020.

[8] Departamentos de Gineco Obstetricia, Pediatría, Cirugía Pediátrica, Odontoestomatología, Emergencia y Cuidados Críticos, Anestesiología y Centro Quirúrgico, Apoyo al Tratamiento, Ayuda al Diagnóstico y Enfermería emitiendo respuestas con **Nota Informativa n.° 026-DGO-HONADOMANI-SB-22** de 31 de enero de 2022; **Memorandos n.° 043**-2022-DP-HONADOMANI-SB de 19 de enero de 2022; **n.° 030-2022-DPTO.EMERG.Y C.C.-HONADOMANI-SB** de 27 de enero de 2022; **Notas Informativas n.° 015.DPTO.A Y C.QX.-HONADOMANI.SB.2022** de 20 de enero de 2022; **n.° 725-2022-DAT.HONADOMANI-SB** de 04 de abril de 2022; **Memorando n.° 0013-2022-DCP.HONADOMANI.SB** de 20 de enero de 2022; **Nota Informativa n.° 053-DAD. HONADOMANI. SB**.2022 de 21 de enero de 2022; **Memorándum n.° 0068-2022-DE-HONADOMANI-SB** de 24 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 10)**

[9] Proporcionados con "Cargo de Entrega-Recepción" de 18 de mayo del 2022 en referencia a los requerimientos mediante Nota Informativa n.° 049-2022-OCI-HONADOMANI-SB de 14 de marzo de 2022 reiterada mediante Nota Informativa n.° 061-2022-OCI-HONADONAMI-SB de 21 de marzo de 2022.

[10] Requeridos mediante Nota Informativa n.° 007-2022-OCI/HONADOMANI-SB de 14 de marzo de 2022, alcanzadas en seis (6) cajas, mediante Nota Informativa n.° 026-OP-HONADOMANI-SB/2022 de 27 de enero de 2022. **(Apéndice n.°11)**

[11] Artículo 1.- Bonificación extraordinaria establecida en el artículo 4 del D.U. N° 026-2020, Numeral 1.1 "*(...) dicho pago se considera a partir de la vigencia del Decreto de Urgencia N.° 026-2020, y conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N.° 0689-2020-EF*". Norma publicada el 17 de junio de 2020.

2020, desde el 16 de marzo de 2020[12], aplica el número de horas efectivamente trabajadas dentro de la segunda quincena de marzo 2020, (15 días/75 horas) considerando el importe máximo de Bono en marzo 2020, ascendente a S/ 360,00.

Dicha consideración normativa no fue tomada en cuenta por el señor Cristo Jesús Moreno Cisneros, Coordinador del Equipo de Control de Asistencia, quien formuló y suscribió el Informe Técnico n.° 108-2020-ECA-OP-HONADOMANI-SB de 28 de octubre de 2020, **(Apéndice n.°7)** señalando *"contar con la relación del personal que se encuentra inmerso en el pago de la Bonificación Extraordinaria del mes de marzo"* y además, *"que han cumplido con la asistencia requerida del periodo marzo de 2020 (...) y verificando el cumplimiento de turnos según record de asistencia y programación de labores"*; Todo ello, pese a que las jefaturas de oficinas y departamentos han indicado no haber remitido Fichas COVID-19 con la relación de beneficiarios del Bono por el mes de Marzo 2020; no obstante, se emitió y suscribió la lista nominal con importes a pagar por tal concepto entre S/ 374,40 y S/ 2 637,93, superiores al monto autorizado por el periodo aplicable de quince (15) días que ascendería a: (S/ 360,00).

En ese sentido, por lo expuesto, se colige que la oficina de Personal tramitó el sustento para la obtención de los recursos presupuestales para pagar el Bono Extraordinario COVID-19 del mes de marzo 2020 y elaboró las listas nominales y sus respectivas planillas sin requerir ni contar con las **Listas Nominales** y **Fichas COVID-19** remitidas por las jefaturas de los departamentos y oficinas correspondientes **al mes de marzo de 2020**; asimismo, calculó el monto, emitió el acto resolutivo con aprobación de la nómina de beneficiarios y formuló la planilla para el pago del Bono Extraordinario COVID-19 del mes de marzo 2020, por montos superiores a lo dispuesto por la normativa vigente y aplicable, tal como se muestra a continuación:

Cuadro n.° 3
Pago Indebido por exceso de la bonificación extraordinaria - marzo 2020
Verificado por la comisión de control del OCI del HONADOMANI SB

N° de Servidores	Conceptos	Monto Pagado Indebido por Exceso (S/)
202	Servidores pagados en exceso por el periodo aplicable de marzo 2020	152 370,01
02	Servidores pagados sin prestar servicios de alerta y respuesta COVID-19 en marzo 2020	1 872,00
Total en S/		**154 242,01**

Fuente: Comprobantes de pago del año 2020, Lista Nominal y Planillas de pago Marzo 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

i) A doscientos dos (202) servidores asistenciales a quienes el Coordinador del Equipo de Control de Asistencia de la oficina de Personal les calculó el Bono Extraordinario COVID-19 por S/ 213 790.81, por montos superiores al establecido (por 15 días se les pagó entre S/ 374,40 y S/ 2 637,93), sin tener en cuenta que el cálculo se sujeta a los días de servicio efectivamente laborados en tareas COVID-19 durante el periodo aplicable segunda quincena de marzo 2020;

[12] Precisión concordante con el Decreto Legislativo n.° 1153, que regula la política de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, cuyo numeral 9.5 del artículo 9° dispone lo siguiente: "El pago de las compensaciones económicas y entregas económicas sólo corresponde como contraprestación por el servicio efectivamente realizado, quedando prohibido el pago de compensaciones y entregas económicas por días no laborados, salvo el pago por aplicación de suspensión imperfecta." .

situación que ha generado el pago indebido por exceso ascendente a S/ 152 370,01. **Anexo n.° 02 (Apéndice n.° 13).**

ii) A dos (02) servidores asistenciales que perteneciendo al Decreto Legislativo n.°1153, no cumplieron la condición concurrente de prestar servicios de alerta y respuesta en el marco del COVID-19; toda vez que sus labores no se brindaron con exposición directa al riesgo de contagio al tratarse de personal del servicio de Psicología (1) no comprendido entre los beneficiarios establecidos en la normativa y de la oficina de Gestión de la Calidad (1); a quienes se les ha efectuado el pago total por Bono Extraordinario COVID-19 ascendente a S/ 1 872,00 sin corresponder, el mismo que constituyen pago indebido por tal concepto. **Anexo n.° 02 (Apéndice n.° 13).**

La situación descrita ha generado el perjuicio económico al Estado por el pago en exceso ascendente a S/ 152 370,01 correspondiente a la inaplicación de la proporcionalidad conforme a las horas trabajadas en atención COVID-19 de doscientos dos (202) servidores asistenciales y el pago indebido de S/ 1 872,00 a dos (02) servidores que no brindaron servicios asistenciales relacionados al COVID-19; cuyo monto total asciende a S/ 154 242.01.

SERVIDORES QUE SE ENCONTRARON CON LICENCIAS, VACACIONES Y EFECTUARON TRABAJO REMOTO ENTRE MARZO A DICIEMBRE DEL 2020, FUERON BENEFICIARIOS DEL BONO EXTRAORDINARIO COVID-19, GENERANDO PAGOS INDEBIDOS HASTA POR S/ 60 128,99.

De la revisión selectiva efectuada a los pagos del personal del Departamento de Enfermería y los requerimientos efectuados por el OCI[13], la oficina de Personal alcanzó mediante Notas Informativas[14] los "Records de Asistencia" respecto al periodo comprendido entre abril a diciembre del 2020; y, mediante Memorándum n.°00563-2022-DE-HONADOMANI-SB de 27 de abril de 2022[15]**(Apéndice n.°15),** la jefa encargada del departamento materia de análisis remitió documentación sobre el personal que laboró bajo la modalidad de "Trabajo Remoto" durante marzo a diciembre del 2020.

En tal sentido, de la revisión, evaluación y análisis, se pudo comprobar que las Resoluciones Administrativas de Personal[16], los mismo que tienen adjuntos los Informes Técnicos emitidos por el Equipo de Control de Asistencia[17], se incluyó y pagó[18] a personal que se encontraba haciendo uso de Licencia y trabajo remoto, lo que permitió evidenciar que no se ha realizado la identificación del personal acorde a lo dispuesto en el inciso c) del artículo 4° del Decreto Supremo n.°068-2020-EF

[13] Mediante Nota Informativa n.° 042-2022-OCI/HONADOMANI-SB de 7 de marzo de 2022, Nota Informativa n.°045-2022--OCI/HONADOMANI-SB de 10 de marzo de 2022, Nota Informativa n.°090-2022--OCI/HONADOMANI-SB de 22 de abril de 2022 y Nota Informativa n.°097-2022--OCI/HONADOMANI-SB de 22 de abril de 2022.

[14] Mediante Notas Informativas n.°120-OP-2022-HONADOMANI SB de 24 de marzo de 2022, **(Apéndice n.°14)** y Nota Informativa n.°288-OP-2022-HONADOMANI-SB de 27 de junio de 2022. **(Apéndice n.°14)**

[15] Mediante el cual se adjuntó el Informe n.° 014-2022-TELEMEDICINA/TRABAJO REMOTO de 26 de abril de 2022. **(Apéndice n.°15)**

[16] Mediante Resoluciones Administrativas n.os **257 (Apéndice n.°16), 346 (Apéndice n.°17), 398 (Apéndice n.°7), 399 (Apéndice n.°18), 440 , (Apéndice n.°19), 482 (Apéndice n.°20), 483 (Apéndice n.°21), 485 (Apéndice n.°22), 509 (Apéndice n.°23),** y **513(Apéndice n.°24).-** 2020-OP-HONADOMANI-SB de 24 de junio, 23 de setiembre, 30 de octubre, 30 de noviembre, 28 y 30 de diciembre de 2020, respectivamente y Resolución Administrativa n.° **096**-2021-OP-HONADOMANI-SB de 29 de marzo de 2021 **(Apéndice n.°25).-**

[17] Mediante Informes Técnicos n.°s 090, 108, 106, 110, 140, 147, 161, 162, 166, 167, 513-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 16 de junio, 2 setiembre, 28 y 30 de octubre, 30 de noviembre, 28, 29 y 31 de diciembre de 2020, e Informe Técnico n.°047-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 25 de marzo de 2021. **(Apéndices n.os 7 y del 16 al 25)**

[18] Mediante Comprobantes de Pago del 2020 n.°s (1, 4, 5, 6, de 1 de julio de 2020) (18, 21, 23 de 29 de setiembre de 2020), (36, 42, 45 de 04, 06 y 09 de noviembre de 2020), (57, 61, 64, 65, 69, 75, 78, 87, 90, 103 y 106 de 09, 29, 30 y 31 de diciembre de 2020, respectivamente). y por el 2021 (001 de 8 de enero de 2020) (05, 06 y 08 de 13 de enero de 2021),(21, 22 de 06 y 07 de abril de 2021).**(Apéndices n.os 7 y del16 al 25)**

de 4 de abril de 2020, el cual señala que: *"(...) Los beneficiarios deben prestar servicios efectivos de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19 (...)"* y lo dispuesto en el numeral 4.3 del artículo 4° del D.S. n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020, que precisa: *"(...) Los beneficiarios prestan servicios presenciales en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19 (...)"*.

Asimismo, de la revisión al Record de asistencia del 16 al 31 de marzo de 2020 **(Apéndice n.°12),** validados por la encargada del Equipo de Control de Asistencia, que fuera remitido por correo institucional por el señor Julio César Asca Castrejón, jefe de la Unidad de Informática el 16 de mayo de 2022, y de manera documental, se verificó los días efectivamente laborados, evidenciándose mediante los Comprobante de Pago que se incluyó y pagó[19] por concepto de Bono Extraordinario COVID–19 al personal del Departamento de Enfermería que se encontraba de vacaciones.

No obstante, de la revisión de la correspondencia a través del cual la jefa del Departamento de Enfermería remitió a la jefatura de la oficina de Personal, la información de los beneficiarios del Bono Extraordinario a su cargo y las Fichas COVID-19, el cual sirvió de sustento para el pago de los meses de abril a diciembre de 2020, hemos evidenciando lo siguiente:

- La ficha COVID-19 suscrita por la señora Emilia Lourdes Ishiyama Nieto, Jefa del Servicio de Cuidados Críticos del Niño y Adolecente, remitida[20] a la jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos por el mes de agosto del 2020 quien a su vez derivó dicha información[21] al señor Norberto Ramiro Sifuentes Aranda jefe de la oficina de Personal, correspondiente al beneficiario Julio Cesar Villa Solier, consigna "0" (cero) horas efectivamente laboradas en tareas COVID-19; además, el reporte de asistencia registro la LICENCIA de dicho servidor, sin embargo, este fue considerado como beneficiario de la Bonificación extraordinaria COVID-19 tanto en la Lista Nominal como en la planilla de pago respectiva.

- La jefatura de Consultorios Externos reportó[22] a la jefatura del Departamento de Enfermería que, según la "*Programación de turnos, guardias y horarios del servicio asistencial correspondiente al mes de setiembre del 2020*", la señora Dávila Meléndez Sally se encontró con "LICENCIA POR GESTACIÓN"; siendo derivada dicha información[23] al señor Norberto Ramiro Sifuentes Aranda jefe de la oficina de Personal; sin embargo, haciendo caso omiso a ello, la citada servidora fue considerada como beneficiaria de la Bonificación extraordinaria del bono COVID-19 al consignarla tanto en la Lista nominal, como en la Planilla de Pago correspondiente.

- La señora Virginia Gutiérrez Cahuana, Jefa del servicio de Gineco Obstetricia del Departamento de Enfermería remitió[24] a la Jefatura del Departamento de Enfermería la "*Programación de Turnos de las Técnicas en Enfermería con LICENCIA*" del mes de noviembre del 2020; en la cual se incluyen a las servidoras Flor Ramos Maylena Evelyn y Veliz Chacón Maritza Angélica como personal con" LICENCIA"; en tal sentido, la información fue remitida[25] por la jefa del Departamento de Enfermería al señor Norberto Ramiro Sifuentes Aranda jefe de

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI SB — JEFE OCI

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI SB — V°B° SUPERVISOR(A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI SB — V°B° JEFE(A) DE COMISIÓN

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI SB — V°B° ABOGADO(A)

[19] Mediante Comprobantes de Pago del 2021 n.os 39, 40 de 06 de noviembre de 2020 y 46 de 09 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.°7)**
[20] Mediante Nota Informativa n.°114-2020-SCCNYA-HONADOMANI SB de 07 de setiembre de 2020. **(Apéndice n.° 26)**
[21] Mediante Memo n.°365-2020-DPTO-EMERG.Y.CC-HONADOMANI-SB de 07 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 26)**
[22] Mediante Nota Informativa n.°135-2020-CEXT-DE-HONADOMANI-SB de 01 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 27)**
[23] Mediante Memorando n.°1377-2020-DE-HONADOMANI-SB de 05 de octubre de 2020. **(Apéndice n.° 27)**
[24] Mediante Nota Informativa n.°247-2020-SGO-DE-HONADONI-SB de 07 de diciembre de 2020.**(Apéndice n.° 28)**
[25] Mediante Memorando n.°1765-2020-DPTO-EMERG.Y.CC-HONADOMANI-SB de 09 de diciembre de 2020. **(Apéndice n.° 28)**

la oficina de Personal; a pesar de ello, las servidoras citadas fueron consideradas como beneficiarias de la Bonificación extraordinaria del bono COVID-19 del periodo noviembre del 2020 por 150 horas.

Es de precisar que, el jefe de la oficina de Personal, hizo de conocimiento[26] entre otros al señor Cristo Jesús Moreno Cisneros Coordinador del Equipo de Control de Asistencia, el Memorando n.°653-2020-OGA/MINSA de 25 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 29)** emitido por la oficina de general de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud (MINSA), en el cual se señaló que: *"(...) De acuerdo al numeral 2.3 del artículo 2.3 del artículo 2 del Decreto Supremo 184-2020-EF, el pago de la bonificación extraordinaria se otorga conforme a los criterios señalados en el artículo 4 de dicha norma, en cuyo numeral 4.3 del artículo 4 precisa que los beneficiarios deben realizar* ***servicios presenciales****, asimismo, el numeral 4.4 del referido artículo 4, excluye como beneficiarios a los que realicen trabajo exclusivamente remoto (...)";* asimismo, el pago íntegro *"(...) sólo correspondería cuando se verifique que la jornada de trabajo (150 horas mensuales) fue cumplida, en su totalidad, de manera presencial (...) solo corresponde reconocer para efectos de la bonificación el tiempo de la jornada que fue laborada mediante la modalidad presencial (...)".*

Por lo expuesto, se comprobó que la oficina de Personal, incluyó en las listas nominales de beneficiarios del bono extraordinario COVID-19 -2020 a cuarentidós (42) servidores que se encontraban con Licencia con goce de haber entre marzo a diciembre del 2020 **Anexo n.°03, (Apéndice n.° 30)** cuatro (4) servidoras que se encontraron realizando trabajo en modalidad de "Trabajo Remoto" **Anexo n.° 04 (Apéndice n.° 30)** y, cuatro (4) servidores haciendo uso físico de sus Vacaciones en el mes de marzo del 2020 **Anexo n.° 05 (Apéndice n.° 30),** mismos que por su condición se encontraban excluidos por la normativa que lo regula, omitiendo el control respectivo, pese a que las jefaturas de servicio informaron tener servidores con "0"(Cero) horas efetivamente laboradas o con Licencias con goce de haber fueron incluidos en la lista nominal generandose pago indebidos, siendo consumados con los depósitos bancarios que figura en las Planillas Únicas de Pago y Comprobantes de Pago detallados, deviniendo en el pago indebido por el importe de S/ 60 128,99.

3. SERVIDORES ADMINISTRATIVOS Y PILOTOS DE AMBULANCIA FUERON BENEFICIARIOS DEL BONO EXTRAORDINARIO COVID-19, SIN CUMPLIR LOS CRITERIOS ACORDE A LA NORMATIVA EN EL PERIODO MARZO A DICIEMBRE 2020, GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 11 395,20.

De la revisión y análisis de los documentos: "Listado nominal de personal"[27], "Fichas COVID-19"[28], "Record de asistencia" **(Apéndice n.° 32**) periodo mayo a diciembre de 2020 y Legajo de personal[29] remitidos por la oficina de Personal, así como los Comprobantes de pago y Expedientes SIAF proporcionados por la oficina de Economía del HONADOMANI-SB[30]; se ha verificado que durante el periodo 2020, la oficina de Personal autorizó y reconoció la bonificación extraordinaria COVID-19 a cinco (5) pilotos de ambulancia con pago en exceso y licencia con goce de haber, tres (3) servidores administrativos que no cumplieron labor de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19 y tres (3) trabajadores que se encontraban expresamente excluidos de la norma por realizar actividades de carácter administrativo en el mes de marzo 2020, transgrediendo

[26] Mediante Memorando Circular n.°276-OP-2020-HONADOMANI-SB de 14 de diciembre de 2020. **(Apéndice n.° 29)**
[27] *"Listado Nominal de jefes de Departamentos, Servicio, Oficina y Coordinaciones periodo marzo 2020-marzo 2021"*, fue remitido a este OCI mediante Nota Informativa n.° 054-OP-009-ECA-2022-HONADOMANI-SB, recibido el18 de febrero de 2022.**(Apéndice n.° 31**)
[28] Remitido a este OCI mediante Nota Informativa n.° 026-OP-HONADOMANI-SB/2022 de 27 de enero de 2022.**(Apéndice n.° 11)**
[29] Remitido a este OCI, mediante Nota Informativa n.° 187-OP-016-SINPERS-ECA-2022-HONADOMANI-SB de 29 de abril de 2022.
[30] Remitido a este OCI, mediante Memorándum n.° 20-2022-OE-HONADOMANI-SB de 25 de enero de 2022.**(Apéndice n.° 5)**

el literal d) del artículo 4° del Decreto Supremo n.° 68-2020-EF de 4 de abril de 2020 que dispone: *"Se encuentran excluidos como beneficiario de la bonificación extraordinaria, el personal de salud que ocupa cargos de confianza o directivos y aquellos que realizan actividades de carácter administrativos, con excepción del personal de la salud que realizan vigilancia epidemiológica (...)"* y lo dispuesto en el numeral 4.3 del artículo 4° del D.S. n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020, el cual precisa que: *"(...) Los beneficiarios prestan servicios presenciales en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19 (...)".*

Asimismo, de la revisión del record de asistencia de los meses de marzo, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y diciembre de 2020; así como, los comprobantes de pago de los expedientes SIAF n.os 0000007913 **(Apéndice n.°21)**, 0000002001 **(Apéndice n.°33)**, 0000006935 **(Apéndice n.°19)**, 0000006197**(Apéndice n.°8)**, 0000004995 **(Apéndice n.°17)**, 0000007893 **(Apéndice n.°20)**, 0000004994 **(Apéndice n.°34)**, 0000006215 y 0000006200 **(Apéndice n.°18)** y 0000007991 **(Apéndice n.°23)** del periodo 2020 se ha corroborado pagos con montos superiores al establecido (S/ 720.00), situación que revela la falta de aplicación de la proporcionalidad estipulada en la normativa[31] respecto a la jornada laboral máxima (150 horas al mes)[32] por parte de la oficina de Personal lo cual ha generado un pago indebido por el importe total de S/ 11 395,20. **Anexo n.° 06 (Apéndice n.° 33).**

A continuación, se procede a detallar los hechos advertidos:

- **Pagos a personal de la Oficina Ejecutiva de Administración**

De una muestra selectiva de personal de la oficina Ejecutiva de Administración, se verificó el pagó por concepto de Bonificación Extraordinaria[33] COVID-19 por montos superiores a lo establecido en el pago mensual (S/ 720.00) a los señores Juan David Aranzamendi Nazario y Pedro Alberto Cabañas Guevara, quienes según Ficha COVID-19 correspondiente a los meses de agosto, octubre y diciembre de 2020, registraron realizar labores de: "*Entrega y recepción de cadáver COVID, traslado de prueba COVID y pesaje de residuos sólidos biocontaminantes-COVID",* pero no laboraron el total de horas máximas en el mes, siendo corroborado con el record de asistencia en dichos meses, situación que evidencia que la oficina de Personal no verificó, ni aplicó la proporcionalidad del pago, vulnerándose el numeral 4.3 del artículo 4° y artículo 5° del Decreto Supremo n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020 que aprueba monto, oportunidad de la entrega, procedimiento para la identificación de beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y administrativo, conllevando a un pago indebido por el monto de S/ 172,00, conforme se puede apreciar en el **Anexo n.° 06 (Apéndice n.°35).**

[31] Numeral 9.5 del Artículo 9° del Decreto Legislativo N.° 1153 "Decreto Legislativo que Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado".

[32] Memorando Circular n.° 276.OP-2020HONADOMANI.SB de 14 de diciembre de 2020, **(Apéndice n.° 29) y** Memorando n.° 653-2020-OGAJ/MINSA de 25 agosto 2020, suscrito por la directora general de la oficina General de Asesoría Jurídica MINSA, **(Apéndice n.° 29)** el cual señala en su conclusión: "*En ese sentido, del mismo modo como el primer grupo de beneficiarios de la bonificación extraordinaria, el pago de la mencionada bonificación está condicionado a la verificación de labores presenciales, por lo tanto, el pago integro de la bonificación solo correspondería, cuando se verifique que la jornada de trabajo (150 horas mensuales) fue cumplida, en su totalidad de manera presencial. Asimismo, en caso que el personal haya cumplido su jornada máxima mediante trabajo presencial y remoto, solo corresponde reconocer para efectos de la bonificación extraordinaria el tiempo de la jornada que fue elaborada mediante la modalidad presencial."*

[33] Expedientes SIAF n.°0000007913 **(Apéndice n.° 21)** y 0000006935 **(Apéndice n.° 19)** de 2020, y 0000002001 de 2021. **(Apéndice n.° 25)**

- **Pagos a personal del Servicio de Emergencia del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos**

La jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Aurea Rosa Rojas Medina, remitió a la oficina de Personal las Fichas COVID-19[34] **(Apéndice n.°34)** que registran realizar actividades de *"Chofer de ambulancia"* del personal, piloto de ambulancia y choferes del Servicio de Emergencia, para que se proceda con el pago respectivo correspondiente a los meses de mayo a diciembre de 2020; al respecto, de la corroboración de la asistencia se ha identificado que los señores Lurita Hernández Rosario, Astupuma Jiménez Carlos y Sánchez Pérez Luis Enrique, no realizaron labor efectiva pero se les pagó acorde a los Expedientes SIAF n.os 0000004994 **(Apéndice n.°17)**, 0000006200 **(Apéndice n.°18)**, 0000007913 **(Apéndice n.°21)**, 0000007893 **(Apéndice n.°20)**, 0000007991 **(Apéndice n.°23)** y 0000006935**(Apéndice n.°19)**, la bonificación Extraordinaria COVID-19. Además, se ha identificado en el último beneficiario citado un pago superior al monto establecido en el mes de "Mayo Complementario" y "Julio" por la suma de S/ 1 987,20. Asimismo, se ha verificado un pago en exceso, no acorde al record de asistencia de los señores Cuadros Gutiérrez Fernando Alex, Melgarejo Medina Leoncio Cesar, Astupuma Jiménez Carlos, conforme se puede apreciar en el **Anexo n.° 06. (Apéndice n.° 33).**

El hecho expuesto, revela que, la oficina de Personal omitió realizar la aplicación de la proporcionalidad en el pago según los días de servicio efectivamente laborados. Además, mediante resoluciones administrativas **ANEXO n.° 01 (Apéndice n.° 4)** aprobó y reconoció el pago a servidores que se encontraban haciendo uso de licencia con goce de haber, generándose un pago indebido y transgrediendo lo señalado en el inciso c) del artículo 4°del Decreto Supremo n.°068-2020-EF de 4 de abril de 2020, el cual señala que: *"(...) Los beneficiarios deben prestar servicios efectivos de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19 (...)" y lo dispuesto en el numeral 4.3 del Artículo 4° del D.S. n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020 el cual precisa que: "(...) Los beneficiarios prestan servicios presenciales en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19 (...)".*

- **Pagos a personal del Servicio de Enfermería en Gineco-Obstetricia del Departamento de Enfermería**

Con Nota Informativa n.° 127-2020-SGO-DE-HONADOMANI-SB de 9 de julio de 2020, **(Apéndice n.° 35)** la Jefa del Servicio de Enfermería en Gineco-Obstetricia, Virginia Gutiérrez Cahuana, remitió a la Jefa del Departamento de Enfermería, Mg. Trinidad Curahua Nuñez, las Fichas COVID-19 **(Apéndice n.° 34)** para el pago bono extraordinario del mes de junio 2020 del personal de salud, incluyendo a la servidora Gladys Jazmín Reyes Morante, personal administrativo quien según su respectiva ficha de sustento, realizó las labores descritas como *"Personal administrativo en tareas COVID-19 en establecimiento de salud del I, II, II nivel de atención"*, sin embargo, no se sustentan las tareas asistenciales realizadas, ya que se desempeñó como asistente técnico secretarial, labor administrativa no comprendida en los criterios para la determinación de los beneficiarios del Bono COVID-19.

[34] Suscritas por el señor Miguel Ángel Barraza López, jefe de la Unidad de Transporte del Servicio de Emergencia, que sirvió de sustento para la inclusión en las Listas Nominales durante los meses de junio, julio, agosto y setiembre 2020, remitidos con los Memos n.os 0271, 312, 365 y 424-2020-DPTO.EMERG.Y C.C.-HONODOMANI –SB de 9 de julio, 4 de agosto, 7 de setiembre y 5 de octubre de 2020 respectivamente. **(Apéndice n.°34)**



No obstante, mediante Resolución Administrativa n.° 346-2020-OP-HONADOMANI-SB de 23 de setiembre de 2020, el jefe de la oficina de Personal, Norberto Ramiro Sifuentes Aranda, aprobó y reconoció al personal beneficiario correspondiente al periodo de junio 2020, el mismo que fuera visado por Javier Jaime Aguirre Chuquimuni, Coordinador del Equipo de Control de Asistencia. Además, es sustentado en el Informe Técnico n.° 110-2020-ECA-OP-HONADOMANI-SB de 2 de setiembre de 2020, documento que dispone al Equipo de remuneraciones de la oficina de Personal, la ejecución de la planilla por bono extraordinario correspondiente al periodo junio 2020, según lo señalado en el **Anexo n.° 01 (Apéndice n.° 4).**

- **Pago de bonificación extraordinaria COVID-19 a servidores administrativos excluidos de la norma en el mes de marzo 2020**



Se ha evidenciado que mediante Resolución Administrativa n.° 398-2020-OP-HONADOMANI-SB de 30 de octubre de 2020, **(Apéndice n.°7)** el jefe de la oficina de Personal Norberto Ramiro Sifuentes Aranda, aprobó el listado nominal de servidores administrativos y asistencial; así como, el costo de la bonificación extraordinaria de marzo de 2020, validando el Informe Técnico emitido por Cristo Jesús Moreno Cisneros, Coordinador del Equipo de Control de Asistencia, quien concluyó: *"Es procedente continuar con los procesos correspondientes a fin de dar cumplimiento al artículo 5° del D.S. N.° 068-2020-EF"*, documento que permitió se continúe con el trámite y posterior pago al personal administrativo que no cumplía con los criterios normativos; procedimiento no supervisado respecto al cumplimiento de los criterios establecidos en el literal d) del artículo 4° del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF respecto a que "*Se encuentran excluidos como beneficiarios de la bonificación extraordinaria (...) y aquellos que realizan actividades de carácter administrativo con excepción del personal de la salud que realiza vigilancia epidemiológica*". Situación no advertida por el Jefe de la oficina de Personal, quien es responsable de verificar que el trabajador señalado en la lista nominal cumpla los criterios establecidos en la norma,



Por lo expuesto, los jefes de la oficina de Personal del HONADOMANI SB: Norberto Ramiro Sifuentes Aranda y Víctor Ramón Florián Plasencia durante el periodo de su gestión, omitieron verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 4 ° del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, y los literales b) y c) del artículo 5° del Decreto Supremo n.°184-2020-EF, hecho que permitió que se apruebe mediante actos resolutivos **Anexo n.° 01 (Apéndice n.° 4),** el listado nominal y se efectúe el pago de la bonificación extraordinaria COVID-19 para servidores administrativos que no cumplieron labor de alerta y respuesta en el marco de la existencia de la emergencia sanitaria por COVID-19, pilotos de ambulancia que se encontraban de licencia con goce de haber y servidores administrativos excluidos de la norma en el mes de marzo 2020; asimismo, validaron los informes técnicos **Anexo n.° 01 (Apéndice n.° 4).**emitidos por Cristo Jesús Moreno Cisneros, y Javier Jaime Aguirre Chuquimuni, Coordinadores del Equipo de Control de Asistencia de la Oficina de Personal del HONODAMANI SB, quienes también omitieron aplicar los criterios y procedimientos de la normativa mencionada generándose pagos indebidos por el monto de S/ 11 395,20.



4. DIRECTIVOS SUPERIORES FUERON BENEFICIARIOS ENTRE MARZO A DICIEMBRE 2020, DEL BONO EXTRAORDINARIO COVID-19, QUIENES SE ENCONTRABAN EXCLUIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA, OCASIONANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO POR EL IMPORTE DE S/ 8 899,20.

De la revisión y verificación a la documentación proporcionada por la oficina de Personal[35], como Resoluciones Administrativas que incluye el "Listado Nominal de personal nombrado" beneficiario de la Bonificación extraordinaria COVID-19; Comprobantes de pago y Expediente SIAF remitidos por la oficina de Economía[36], Fichas COVID-19[37] y Resoluciones Administrativas de designación de los jefes de: i) oficina de Gestión de la Calidad y ii) servicio de Nutrición y Dietética, se comprobó que se les otorgó y efectuó el pago, pese a desarrollar funciones de Directivos Superiores, a pesar de encontrarse exceptuados acorde a la normativa de dicho beneficio; no obstante, no evidenciaron prestaciones asistenciales efectivas vinculadas a servicios de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19, generando un perjuicio por el importe de **S/ 8 899,20**, cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 04
Resoluciones Administrativas de Designación de Directivos Superiores y Expedientes SIAF de los pagos de la Bonificación Extraordinaria COVID-19 - Período 2020

N°	Cargo Directivo Según CAP HONADOMANI	Directivo pagado con Bono COVID-19	Resolución Administrativa de Designación		Ficha COVID-19	Meses de Pagos / Transferencias presupuestales período 2020			Pago indebido S/
	Dependencia	Nombres y Apellidos	N° / Fecha	Estado		Mes de pagos	SIAF	Importe	
Oficina de Gestión de la Calidad									
1	Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad	Álvaro Cesar Santivañez Pimentel	018-OP-HONADOMANI SB -2017 **24/01/2017**	Continua	NO	Abril a Agosto	0000007951 **(Apéndice 16)**	1 238,40	**4 118,40**
					NO	Agosto	0000006935 **(Apéndice 19)**	720,00	
					NO	Setiembre	0000007893 **(Apéndice 20)**	720,00	
					NO	Octubre	0000007913 **(Apéndice 21)**	720,00	
					NO	Noviembre	0000007991 **(Apéndice 23)**	720,00	
Departamento de Apoyo al Tratamiento									
2	Jefe del Servicio de Nutrición	Silvia Carmen Ruiz Cruz	150-SA-OP-HONADOMANI-SB-2003 **17/10/2003**	Continua	NO	Abril a Agosto	0000007951 **(Apéndice 16)**	1 900,80	**4 780,80**
					NO	Setiembre	0000007893 **(Apéndice 20)**	720,00	
					NO	Octubre	0000007913 **(Apéndice 21)**	720,00	
					NO	Noviembre	0000007991 **(Apéndice 23)**	720,00	
					NO	Diciembre	0000002001 **(Apéndice 33)**	720,00	
Importe Total S/								**8 899,20**	**8 899,20**

Fuente: Comprobantes de pago de Expedientes SIAF del periodo 2020, remitidos con memorándum n.° 20-2022-OE-HONADOMANI-SB de 25 de enero de 2022. **(Apéndice n.°5)**
Elaborado por: Comisión de Control.

[35] Listado Nominal de jefes de Departamentos, Servicio, Oficina y Coordinaciones periodo marzo 2020-marzo 2021", recepcionado mediante Nota Informativa n.° 054-OP-009-ECA-2022-HONADOMANI-SB, de 18 de febrero de 2022 **(Apéndice n.°31)**
[36] Remitido a este OCI mediante Memorándum n.° 20-2022-OE-HONADOMANI-SB de 25 de enero de 2022 **(Apéndice n.°5)**
[37] Remitido a este OCI mediante Nota Informativa n.° 026-OP-HONADOMANI-SB/2022 de 27 de enero de 2022 **(Apéndice n.°11)**

Es de precisar que, el señor Norberto Ramiro Sifuentes Aranda y Víctor Ramón Florián Plasencia jefes de la oficina de Personal del HONADOMANI SB, aprobaron las planillas de beneficiarios por las cuales, se tramitó el pago del Bono Extraordinaria COVID-19 durante el periodo abril a diciembre de 2020; y, los informes técnicos que concluyen que es procedente continuar con los procesos correspondientes para dar cumplimiento artículo 5 del DS n.° 068-2020-EF, fueron suscritos por el señor Cristo Jesús Moreno Cisneros y Javier Jaime Aguirre Chuquimuni, Coordinador del Equipo de Control de Asistencia; con todo ello, el acto resolutivo dispuso que el equipo de Remuneraciones de la oficina de Personal ejecute la planilla para el pago de los directivos. **Anexo n.° 01. (Apéndice n.°4).**

Respecto al jefe de la oficina de Gestión de Calidad, médico César Álvaro Santivañez Pimentel[38], se efectuó el pago mediante los Comprobantes de Pago y Expedientes SIAF correspondientes al periodo abril a noviembre de 2020, sin evidenciarse las Fichas COVID-19 que sustenten las labores efectivas realizadas en el diagnóstico, tratamiento y manejo de pacientes en marco de atención y respuesta a la emergencia sanitaria por COVID-19; a pesar que, mediante Nota Informativa n.°159-2022-OGC-HONADOMANI SB del 20 de junio de 2022[39], **(Apéndice n.°36)** el citado profesional en 54 folios dio a conocer a la comisión de control las actividades realizadas con informes netamente técnico- administrativos, producto del cargo de directivo superior asumido, señalando el estado situacional de las oficinas de la entidad, hecho efectuado como integrante del "*Comité de vigilancia de asignación y uso de protección personal y otros recurso* COVID19"[40], comité conformada por 9 áreas incluida la Oficina de Gestión de la Calidad; sin embargo, los informes no evidencian labores efectivas en las Unidades de Cuidados Intensivos, Hospitalización o haya realizado vigilancia epidemiológica que contempla actividades destinadas a la identificación clínica y de apoyo al diagnóstico de casos confirmados de COVID-19; producto de sus informes se aprecia que efectuó visita inopinadas uno o dos días por mes las cuales se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro n.°05
Informes emitidos por el jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad Periodo 2020

N°	Informe				Evaluación del auditor
	N°	Fecha	Asunto	Visita inopinada	
1	019-J.OGC-2020	07/06/2020	Medidas preventivas COVID 19 en Comedor	-	Los informes detallados son documentos administrativos referidos a la emergencia sanitaria, no hay evidencia que acredite y sustente la prestación efectiva de servicios de salud en alerta y respuesta en el marco del COVID-
2	020-J.OGC-2020	24/04/2020	Información sobre el COVID 19 del HONADOMANI SB, hacia el personal asistencial y público en general	9/05/2020	
3	021-J.OGC-2020	16/05/2020	Medidas Preventivas	-	
4	022-J.OGC-2020	19/05/2020	Informe de cumplimiento del Primer trimestre del POI de la Oficina de Gestión de la Calidad 2020 HONADOMANI SB	-	
5	023-J.OGC-2020	20/05/2020	Uso apropiado y ventilación (*)	-	
6	024-J.OGC-2020	22/05/2020	Higiene y limpieza de superficies (*)	21/05/2020	
7	025-J.OGC-2020	29/05/2020	EPP y Tamizajes COVID (*)	26/05/2020	

[38] Médico ginecólogo adscrito al Departamento de Gineco-obstetricia, a quien se le asignó en adición a sus funciones, la jefatura de la oficina de Gestión de Calidad.

[39] En atención a la Nota Informativa n.° 6-2022-CSCE/OCI-HONADOMANI-SB de 16 de junio de 2022 mediante el cual la Comisión, solicitó al Señor. Álvaro Cesar Santivañez Pimentel - Jefe de la oficina de Gestión de la Calidad, documento de sustento de las labores efectuadas en el marco de emergencia y respuesta al COVID-19 desde marzo a diciembre 2020.

[40] Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 063-2020-DG-HONADOMANI-SB de 27 de abril de 2020. **(Apéndice n.° 38)**

N°	Informe				Evaluación del auditor
	N°	Fecha	Asunto	Visita inopinada	
8	026-J.OGC-2020	04/06/2020	Distanciamiento social	-	19, en las Unidades de Cuidados Intensivos, Hospitalización, vigilancia epidemiológica y/o visitas domiciliarias a los pacientes que reciben atención ambulatoria.
9	027-J.OGC-2020	05/06/2020	Vigilancia de la Distribución de EPP en Cirugía Pediátrica (*)	04/06/2020	
10	029-J.OGC-2020	12/06/2020	Vigilancia y Control de la Distribución de EPP en el Dpto. Apoyo al Tratamiento. (*)	11/06/2020	
11	031-J.OGC-2020	26/06/2020	Plan de Contingencia frente al COVID.19 Departamento de enfermería.	-	
12	034-J.OGC-2020	31/07/2020	Informe de cumplimiento del segundo trimestre del Plan de Gestión de la calidad 2020.	-	
13	037-J.OGC-2020	07/08/2020	Registro de Transmisión COVID-19 en oficina de estadística e informática. (*)	06/08/2020	
14	038-J.OGC-2020	13/08/2020	Riesgo de Transmisión COVID-19 en la Oficina de Servicios Generales. (*)	12/08/2020	
15	040-J.OGC-2020	21/08/2020	Riesgo de Transmisión COVID-19 en la Oficina de Seguros y Planeamiento. (*)	20/08/2020	
16	041-J.OGC-2020	28/08/2020	Riesgo de Transmisión COVID-19 en el Dpto. de cirugía pediátrica. (*)	26/08/2020	
17	043-J.OGC-2020	07/09/2020	Riesgo de Transmisión COVID-19. (*)	03 y 04/09/2020	
18	044-J.OGC-2020	18/09/2020	Riesgo de Transmisión COVID-19 Servicio de Farmacia. (*)	18/09/2020	
19	045-J.OGC-2020	07/10/2020	Informe del Tercer Trimestre del monitoreo de la ADHEREBCIA a la higiene de manos en el ámbito hospitalario.	-	
20	046-J.OGC-2020	30/10/2020	Informe de cumplimiento del tercer trimestre del plan de gestión de la calidad 20020 HONADOMANI SB	-	

(*) Informes que tienen como referencia de Resolución Directoral n.° 063-2020-DG-HONADOMANI-SB
Fuente: Nota Informativa n.° 159-2022-OGP-HONADOMANI-SB recibido el 20 de junio de 2022.
Elaborado por: Comisión de Control

Respecto a la Jefa del Servicio de Nutrición y Dietética, se efectuó el pago a las transferencias presupuestales por los meses de abril a diciembre de 2020 mediante los Comprobantes de Pago y Expedientes SIAF, no obstante, no se evidenció las Fichas COVID-19 que sustenten las labores efectivas realizadas en el marco de atención y respuesta a la emergencia sanitaria, esto quiere decir que, no fue personal identificado por su jefe inmediato para ser beneficiario del bono.

Es de precisar que, lo informado por la citada jefa, mediante Nota Informativa n.°312-HONADOMANI-SB de 22 de junio de 2022[41], **(Apéndice n.°37)** que señala: *"...después de ingresar las recetas se entregaban al personal de turno del área de Formulas enterales para su preparación de acuerdo a las indicaciones médicas que presenta el profesional médico para realizar su preparación la entrega se realiza a mi cargo debido a la falta de personal del almacén de Formulas enteras..."* y los adjuntos de "REPORT FACTURAS PACIENTES SIS-DETALLADO" de los meses de julio a diciembre 2020, acorde al cuadro n.° 06, señalan actividades administrativas de reporte más no se acredita la labor efectiva asistencial de atención de pacientes para ser beneficiario del bono extraordinario COVID-19.

Asimismo, se evidenció que la citada jefa contó Licencia Especial del 1 al 7 de septiembre de 2020.

[41] En atención a la Nota Informativa n.° 03-2022-CSCE/OCI-HONADOMANI-SB de 16 de junio de 2022 mediante el cual la Comisión, solicitó a la señora Silvia Carmen Ruiz Cruz - Jefa del Servicio de Nutrición, documento de sustento de las labores efectuadas en el marco de emergencia y respuesta al COVID-19 desde marzo a diciembre 2020.

Cuadro n.°06
Detalle de los Productos digitados en los meses de Julio a Diciembre 2020 reportado por la jefatura del Servicio de Nutrición

Meses	Días atendidos	Número Personas	Productos	Servicio	Digitador
Julio	31	2	1 Formula Proteica x 440 G	-Ginecología 1er piso COVID	SRUIZC
Agosto	4, 10, 11, 12,15, 18, 20, 24, 27, 28 y 31	71	1 Formula Proteica x 440 G	-Ginecología 1er piso COVID -Pediatría COVID	SRUIZC
Setiembre	01, 02, 04, 08, 09, 10, 14, 16, 22 y 23	33	1 Formula Proteica x 440 G 2 Formula Proteica D/ absorción lenta p/día 3 Sucedaneo de leche materna sin lactosa x 400 4 1 Formula láctea para crecimiento.	-Ginecología 1er piso COVID - Pediatría COVID	SRUIZC Según Record de asistencia del 1ro al 7 tiene Licencia Especial, sin embargo, los días 1, 2, y 4 digitó en el sistema.
Octubre	14 y 29	2	1 Formula Proteica x 440 G	- Pediatría COVID	SRUIZC
Noviembre	16, 18 y 30	3	1 Sucedaneo de leche materna sin lactosa x 400 2 Bolsa de Nutrición entera 1.5T 3 Formula Proteica x 440 G	- Pediatría COVID, - UCI Mujer COVID	SRUIZC
Diciembre	2, 3, 9 y 29	4	1 Sucedaneo de leche materna sin lactosa x 400 2 Bolsa de Nutrición entera 1.5T 3 Formula Proteica x 440	- Ginecología 1ert piso COVID, pediatría COVID - UCIN COVID	SRUIZC

Fuente: Reporte de Facturas Pacientes SIS – Detallado, proporcionado con Nota Informativa n.°312-HONADOMANI-SB de 22 de junio de 2022 **(Apéndice n.°39)**
Elaborado por: Comisión de Control.

Situación que ha generado el perjuicio económico al Estado por el monto de S/ 8 899,20.

Criterio:

Los hechos expuestos inobservaron la siguiente normativa:

Decreto de Urgencia n.° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional, *publicado el 15 de marzo de 2020 y vigente a partir de 16 de marzo de 2020.*

"(…)
Artículo 4. Autorización para el otorgamiento de una bonificación extraordinaria para el personal de salud.
4.1- Autorizase, de manera excepcional, el otorgamiento de una bonificación extraordinaria a favor del personal al que se hace referencia en el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, y del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales, así como las demás entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del referido Decreto Legislativo que presten servicio de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19 en la Unidades de Cuidados

Intensivos, Hospitalización o aquellos que realicen vigilancia epidemiológica y las visitas domiciliarias a los pacientes que reciben atención ambulatoria (...)". (Subrayado es nuestro)

Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, Aprueban monto, oportunidad de la entrega, procedimiento para la identificación de los beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud, dispuesta en el artículo 4 del Decreto de Urgencia N.° 026-2020; publicado el 4 de abril de 2020 y vigente a partir del 5 de abril 2020

"(...)

Artículo 1.- Monto de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud.

Apruébese el monto de la bonificación extraordinaria a favor del personal a que se refiere el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional en la suma de S/ 720.00 (SETECIENTOS VEINTE Y 00/100 SOLES).

(...)

Artículo 2.- Oportunidad de la entrega de la bonificación extraordinaria

2.3. Para el caso de periodos menores a un mes, el pago de la bonificación extraordinaria es proporcional y se sujeta a los días de servicio efectivamente laborados durante el mes que corresponda.

Artículo 4.- Criterios para determinar el otorgamiento de la bonificación extraordinaria.

Para determinar el otorgamiento de la bonificación extraordinaria, se debe cumplir con los siguientes criterios:

(...)

c) Los beneficiarios deben prestar servicios efectivos de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19 en:
   - Unidades productoras de servicio de salud de Cuidados Intensivos.
   - Unidades productoras de servicio de salud en Hospitalización
   - Vigilancia epidemiológica, que contempla actividades destinadas a la identificación clínica y de apoyo al diagnóstico de casos confirmados de COVID-19 y sus contactos y a la gestión y manejo de residuos biocontaminados en los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, así como en los laboratorios de referencia nacional y regional.

   (...)

d) Se encuentran excluidos como beneficiario de la bonificación extraordinaria, el personal de salud que ocupa cargos de confianza o directivos y aquellos que realizan actividades de carácter administrativos, con excepción del personal de la salud que realizan vigilancia epidemiológica. (Subrayado es nuestro)

(...)

Articulo 5.- Procedimiento para identificar al personal de la salud beneficiario que presten servicios de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19.

De acuerdo a la publicación que efectúe el Ministerio de Salud sobre los casos confirmados por COVID-19, en el ámbito nacional, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1153 verifican si el personal de salud a su cargo cumple con los criterios establecidos para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria, conforme al siguiente procedimiento:

a) *El jefe del departamento o Servicios de los Establecimiento de Salud del segundo o tercer nivel de atención (...) deben identificar al personal que cumple con los criterios señalados en el artículo 4 del presente Decreto Supremo, y elabora una lista nominal de dicho personal la cual se remite a la oficina de Recursos Humanos (...).*
b) *La Oficina de Recursos Humanos (...) de la Unidad Ejecutora, verifica que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS y corrobora la asistencia de dicho personal en el sistema de control de asistencia a fin de determinar los días efectivamente laborados. (Modif. D.S. 184-2020-EF)*
c) *La Oficina de Recursos Humanos (...) en la Unidad Ejecutora, calcula la bonificación extraordinaria considerando que es proporcional a los días efectivamente laborados durante el mes que corresponda. (Modif. D.S. 184-2020-EF) (Subrayado es nuestro).*
d) *El (...) Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (...) en la Unidad Ejecutora, aprueba mediante acto resolutivo el listado nominal y el costo de la bonificación extraordinaria a favor de los beneficiarios identificados de acuerdo a los criterios y procedimientos señalados en el presente Decreto Supremo.*
e) *(...)*
f) *La máxima autoridad administrativa de cada unidad ejecutora, es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la identificación del personal que resulte beneficiario de la bonificación extraordinaria, así como su correspondiente pago.*

(...)".

Disposición Complementaria Modificatoria Única. - Modificación del Decreto Supremo N.° 068-2020-EF

Modificase el numeral 2.3 del artículo 2 y los literales b) y c) del artículo 5 del Decreto Supremo N.° 068-2020-EF, conforme al siguiente texto:

"Artículo 2.- Oportunidad de la entrega de la bonificación extraordinaria

(...)

2.3. El pago de la bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud que labore presencialmente, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 4 del presente Decreto Supremo".

"Artículo 5.- Procedimiento para identificar al personal de la salud beneficiario que preste servicios de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19

(...)

b) *La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de verificar que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS y verifica el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 4 del presente Decreto Supremo.*
c) *La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, calcula el costo del otorgamiento de la bonificación extraordinaria correspondiente, según el número de beneficiarios identificados*

(...)".

- ***Decreto* Legislativo n.° 1153 Decreto Legislativo que Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado,** publicado el 12 de setiembre de 2013 y vigente a partir de 13 de setiembre de 2013.

(...)

"Artículo 9.- Reglas para el pago de las compensaciones económicas y de entregas económicas del puesto

En el tratamiento para el pago de las compensaciones económicas y entregas económicas, se tienen en cuenta las siguientes reglas: (...)
9.5 El pago de las compensaciones económicas y entregas económicas sólo corresponde como contraprestación por el servicio efectivamente realizado, quedando prohibido el pago de compensaciones y entregas económicas por días no laborados, salvo el pago por aplicación de suspensión imperfecta. (...)"

- **Decreto de Urgencia n.° 053-2020, Decreto de Urgencia que otorga un bono extraordinario al personal del Instituto Nacional Penitenciario, del Programa Nacional de Centros Juveniles, al personal del Ministerio de Defensa y al personal del Ministerio del Interior, por cumplir acciones de riesgo ante la emergencia producida por el COVID-19, y dictan otras disposiciones,** publicado el 5 de mayo de 2020 y vigente a partir de 6 de mayo de 2020

"(...)
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA
Única. Modificación del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020.
Modificase el artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, incorporándose los numerales 4.4, 4.5, 4.6 y 4.7, de acuerdo al siguiente texto:

(...)
4.4, Asimismo, son beneficiarios de la bonificación extraordinaria a la que hace referencia el numeral 4.1 del artículo 4 el siguiente personal de la salud bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1153 y Decreto Legislativo N° 1057, así como el personal administrativo sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle

a) Profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud de los establecimientos del segundo y tercer nivel de atención que intervienen en el diagnóstico, tratamiento y manejo de los casos sospechosos o confirmados con COVID-19 y que requieren ser atendidos por las diferentes unidades productoras de servicio de salud;

(...)".

b) Choferes que forman parte de los equipos de emergencia rápida;
c) Profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que realizan el manejo del cadáver en los establecimientos de salud o similares y los que integran el Equipo Humanitario de Recojo de cadáveres y;
d) (...)
e) Profesionales, técnicos auxiliares asistenciales que realizan triajes diferenciados en los establecimientos de salud en los diferentes niveles de atención;
f) Personal que realiza servicios de admisión;
g) Personal que realiza el mantenimiento, limpieza, despacho y entrega de los equipos e insumos en los establecimientos de salud relacionados al COVID-19;
h) Profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que forman parte del equipo de Acompañamiento Psicosocial para el Personal de la Salud

- **Decreto de Urgencia n.° 069-2020, Decreto de Urgencia que establece alcances del artículo 4 del Decreto de Urgencia n.°026-2020 en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19.** Publicado el 17 de junio de 2020 y entra en vigencia 18 de junio de 2020

Artículo 1.- Bonificación extraordinaria establecida en el artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 1.1 A efectos de implementar el pago de la bonificación extraordinaria a que se refiere el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, precísase que, en atención a la vigencia de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y su prórroga, dicho pago se considera a partir de la vigencia del Decreto de Urgencia N° 026-2020, y conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 068-2020-EF.

- ***Decreto Supremo n.° 184-2020-EF, Aprueba monto, oportunidad de la entrega, procedimiento para la identificación de beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y administrativo, en el marco del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, y dicta otra disposición**; publicado el 9 de julio de 2020 y vigente a partir de 10 de julio de 2020 "(...)*

Artículo 1.- Monto de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo

Apruébese el monto de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo a los que se refiere el numeral 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, en la suma de S/ 720,00 (SETECIENTOS VEINTE Y 00/100 SOLES).

Artículo 2.- Oportunidad de la entrega de la bonificación extraordinaria

(...)

2.3 La bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud y personal administrativo comprendido dentro de los alcances del numeral 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, que cumplen labores conforme a los criterios establecidos en el artículo 4 del presente Decreto Supremo. (...)

Artículo 4. Criterios para determinar el otorgamiento de la bonificación extraordinaria.

Los criterios para determinar el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo a los que se refiere el numeral 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, son los siguientes:

(...)

4.3 Los beneficiarios prestan servicios presenciales en el marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud de los establecimientos del segundo y tercer nivel de atención que intervienen en el diagnóstico, tratamiento y manejo de los casos sospechosos o confirmados con COVID-19 y que requieren ser atendidos por las diferentes unidades productoras de servicio de salud;
b) Choferes que forman parte de los Equipos de Emergencia Rápida;
c) Profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que realizan el manejo del cadáver en los establecimientos de salud o similares y los que integran el Equipo Humanitario de Recojo de Cadáveres;
d) (...)
e) Profesionales, técnicos auxiliares asistenciales de la salud que realizan triajes diferenciados en los establecimientos de salud de los diferentes niveles de atención;
f) Personal que realizan servicio de admisión;
g) Personal que realizan mantenimiento, limpieza, despacho y entrega de los equipos e insumos en los establecimientos de salud relacionados al COVID-19;

4.4 Se encuentran excluidos como beneficiarios de la bonificación extraordinaria, el personal que ocupa cargos de confianza o directivo y el personal que realiza exclusivamente trabajo remoto.

Artículo 5. Procedimiento para identificar los beneficiarios de la bonificación extraordinaria

De acuerdo a la publicación que efectúa el Ministerio de Salud sobre los casos confirmados por COVID-19, en el ámbito nacional, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1153 verifican si el personal de salud y personal administrativo a su cargo cumplen con los criterios establecidos para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria, conforme al siguiente procedimiento:

a) El Jefe de Departamento o Servicio de los Establecimientos de Salud del segundo y tercer nivel de atención, (…) deben identificar al personal que cumplen labores de acuerdo a los criterios señalados en el artículo 4 del presente Decreto Supremo, y elabora una lista nominal de dicho personal, la cual se remite a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora respectiva.

b) La Oficina de Recursos Humanos (…) en la Unidad Ejecutora, es responsable de verificar que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS, para lo cual dispone de un plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente para realizar el registro.

c) El Director o Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (…) en la Unidad Ejecutora, aprueba mediante acto resolutivo el listado nominal y el costo de la bonificación extraordinaria a favor de los beneficiarios identificados de acuerdo a los criterios y procedimientos señalados en el presente Decreto Supremo.

d) La máxima autoridad administrativa de cada Unidad Ejecutora, es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la identificación del personal que resulte beneficiario de la bonificación extraordinaria, así como su correspondiente pago.

(…)

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Única. - Modificación del Decreto Supremo N° 068-2020-EF

Modifícase el numeral 2.3 del artículo 2 y los literales b) y c) del artículo 5 del Decreto Supremo N° 068-2020-EF, conforme al siguiente texto:

"Artículo 2.- Oportunidad de la entrega de la bonificación extraordinaria

(…)

2.3. El pago de la bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud que labore presencialmente, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 4 del presente Decreto Supremo".

"Artículo 5.- Procedimiento para identificar al personal de la salud beneficiario que preste servicios de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19

(…)

b) La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de verificar que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS y verifica el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 4 del presente Decreto Supremo.

c) La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, calcula el costo del otorgamiento de la bonificación extraordinaria correspondiente, según el número de beneficiarios identificados(…)".

Por lo expuesto, los jefes de la oficina de Personal del HONADOMANI SB; Norberto Ramiro Sifuentes Aranda, y Víctor Ramón Florián Plasencia, durante el periodo de su gestión, omitieron verificar el

cumplimiento de los criterios establecidos en los Decretos Supremos n.° 068-2020-EF y °184-2020-EF y sus modificatorias, hecho que permitió que se apruebe mediante actos resolutivos el listado nominal y se efectúe el pago de la bonificación extraordinaria COVID-19; asimismo, validaron los informes técnicos emitidos por Cristo Jesús Moreno Cisneros y Javier Jaime Aguirre Chuquimuni, Coordinadores del Equipo de Control de Asistencia de la oficina de Personal, quienes omitieron aplicar los criterios y procedimientos de la normativa aplicable; así como por la máxima autoridad administrativa, quien es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la identificación del personal que resulte beneficiario de la bonificación extraordinaria, así como de su correspondiente pago en el marco de las disposiciones emanadas del Decreto de Urgencia n.° 026-2020 modificatorias y reglamento referidos a la autorización, monto, oportunidad de entrega, procedimientos para la identificación de los beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria para el personal de la salud.

Efecto:

El otorgamiento de la Bonificación Extraordinaria por Emergencia Sanitaria COVID-19 por montos superiores al establecido por S/ 152 370,01 e indebido por S/ 1 872,00 del 16 al 31 de marzo de 2020; por pago indebido a servidores con licencias, vacaciones y trabajo en modalidad remoto ascendente a S/ 60 128,99; por pagos en exceso e indebidos a servidores administrativos y pilotos de ambulancia por S/ 11 395,20 y por el pago indebido a Directivos Superiores por S/ 8 899,20 durante el periodo de 16 de marzo de 2020 a 31 de mayo de 2021, ocasionaron un perjuicio económico al Estado ascendente a S/ 234 665,40.

Causa:

La situación expuesta se originó debido a que los Jefes de la oficina de Personal, así como los Coordinadores del Equipo de Control de Asistencia de la misma, incumplieron sus funciones al inobservar la normativa que señala el procedimiento, los criterios y condiciones para el otorgamiento de Bono Extraordinario COVID-19; aprobando mediante actos resolutivos, las listas nominales y por ende las planillas, que contenían personal asistencial y administrativo exceptuado del Bono, por montos no correspondientes e incluso superiores al aplicable.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios y aclaraciones, con sus documentos, conforme el **Apéndice n.° 39** del Informe de Control Específico

Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados dentro del plazo otorgado, se concluye que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y las cedulas de comunicación, forman parte del Apéndice n.° 41 del Informe de Control Específico. A continuación, se describe el resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en el hecho:

- **Carlos Eduardo Santillán Ramírez**, identificado con DNI n.° 09080277, en su condición de Director de Hospital III de la Dirección General del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé del 09 de octubre de 2019 hasta el 17 de marzo de 2021 a quien se le notificó el

Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación n.° 0001-2022-CSCE/OCI-HONADOMANI-SB de 21 de julio de 2022 recibida el 22 de julio de 2022, **(Apéndice n.° 39)**, y presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Nota Informativa n.° 001-2022-CESR–HONADOMANI-SB de 02 de agosto de 2022.

Como resultado de la evaluación efectuada por la Comisión de Control a los comentarios o aclaraciones del citado funcionario, según consta en el **Apéndice n.° 39** del Informe de Control Específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados debido a que:

La conducta del funcionario ha contravenido lo establecido en el literal f) del Artículo 5° del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF de 4 de abril de 2020, que señala: *"La máxima autoridad administrativa de cada unidad ejecutora, es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la identificación del personal que resulte beneficiario de la bonificación extraordinaria, así como su correspondiente pago"*. Además, como lo indica el literal e) del Artículo 5° del Decreto Supremo n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020 que señala: *"La máxima autoridad administrativa de cada unidad ejecutora, es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la identificación del personal que resulte beneficiario de la bonificación extraordinaria, así como su correspondiente pago"*.

Asimismo, el funcionario no acredita haber impartido instrucciones para la observancia de la norma que establece criterios para otorgar el Bono Extraordinario COVID -19, incumpliendo las funciones propias del cargo de Director del Hospital, referidas a su función básica: *"Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar las actividades técnicas asistenciales y administrativas del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" con el fin de lograr la misión, visión y los objetivos estratégicos institucionales(...) y lograr el compromiso del personal para alcanzarlo"*; así como las Funciones Específicas: *4.2 Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar las actividades Asistenciales y Administrativas (...), de acuerdo a las Políticas, Normas y Disposiciones Legales del Sector para lograr los objetivos funcionales asignados al Hospital; 4.5 Disponer el cumplimiento del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades (...) administrativas; 4.12 Aprobar el presupuesto Institucional a su cargo y supervisar la ejecución de esta para lograr un óptimo desarrollo administrativo del Hospital,* del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección General, cuya actualización fue aprobada mediante la Resolución Directoral n.° 0284-DG-HONADOMANI-SB/2008 de 14 de octubre de 2008, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 884-2003-SA/DM de 4 de agosto de 2003.

De igual modo, su conducta vulneró lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n. ° 28175 Ley Marco del Empleo Público de 18 de febrero de 2004, que señala *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones. (...) a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...), c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público (...)"*. Asimismo, los principios y deberes éticos del servidor público establecidos la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 6° numeral 2. *Probidad. - Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general (...),* artículo 7° numeral 6 *Responsabilidad.- Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)"*; y, el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n. ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece que *"Las autoridades administrativas*

deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Los hechos anteriormente expuestos configuran responsabilidad administrativa funcional derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

Norberto Ramiro Sifuentes Aranda identificado con DNI n.° 07164691 en su calidad de Jefe de la oficina de Personal del Hospital Nacional Madre Niño San Bartolomé, contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 1057 según Contrato CAS N° 0001-2020 de 23 de enero de 2020 y designado en el cargo de confianza de jefe de la oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración del HONADOMANI SB mediante Resolución Directoral n.° 009-2020-DG-HONADOMANI-SB de 23 de enero de 2020 y término según Resolución Directoral n.° 034-2021-DG-HONADOMANI-SB de 18 de marzo de 2021; teniendo un periodo de gestión de 23 de enero de 2020 al 18 de marzo de 2021.

A quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 0002-2022-SCE/OCI-HONADOMANI-SB **(Apéndice n.° 39)** del 22 de julio 2022, en veintiocho (28) folios, presentando sus comentarios o aclaraciones con Carta N° 006-2022-NRSA de 2 de agosto de 2022 a través de correo electrónico, en ciento cincuenta y uno (151) folios y dos (2) archivos digitales **(Apéndice n.° 39)** siendo recibido por la comisión auditora el 2 de agosto de 2022.

Como resultado de la evaluación efectuada por la Comisión de Control a los comentarios o aclaraciones del citado servidor, según consta en el **Apéndice n.° 39** del Informe de Control Específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados debido a que:

Por emitir y suscribir las Resoluciones administrativas de aprobación y reconocimiento de los listados nominales de beneficiarios del Bono Extraordinario COVID-19 de los meses marzo a diciembre de 2020, que viabilizaron el pago[42] por montos superiores al establecido de doscientos dos (202) servidores por el bono de marzo 2020; por monto indebido al no prestar servicios de alerta y respuesta COVID-19 en marzo 2020; en exceso que se encontraban con Licencia con goce de haber entre marzo a noviembre del 2020; indebido que se encontraron realizando trabajo en modalidad de "Remoto" entre abril a noviembre del 2020; servidores haciendo uso físico de sus vacaciones en el mes de marzo del 2020; servidores administrativos y pilotos de ambulancia; así como, a Directivos Superiores que se encontraban excluidos por la normativa que lo regula; todo ello incumpliendo su función de supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades de la oficina de Personal, así como omitir supervisar el cumplimiento de las disposiciones, condiciones y criterios establecidos en los Decretos de Urgencia n.° 026-2020, 053-2020 y 069-2020, Decretos Supremos n.° 068-2020-EF y 184-2020-EF relacionados al otorgamiento del Bono Extraordinario COVID-19.

Todo ello, inobservando las disposiciones señaladas en los literales c) y d) del artículo 4°; literales a), b), c) y d), del Artículo 5° del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF "*Aprueban monto, oportunidad de la entrega, procedimiento para la identificación de los beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud,*

[42] Mediante Comprobantes de Pago n.°s 1, 4, 5, 6, 36, 42, 45, 57, 61, 64, 65, 69, 75, 78, 87, 90, 03 y 106 de 2020, de 1 de julio de 2020, 29 de setiembre de 2020; 4 de noviembre de 2020; 6 de noviembre de 2020; 9 de noviembre de 2020; 9 de diciembre de 2020; 29 de diciembre de 2020; 30 de diciembre de 2020 y 31 de diciembre de 2020, respectivamente

dispuesta en el artículo 4 del Decreto de Urgencia N.° 026-2020" de 4 de abril de 2020[43]. Asimismo, el numeral 1.1 del artículo 1 ° del Decreto de Urgencia Nº 069-2020 "*Decreto de Urgencia que establece alcances del artículo 4 del Decreto de Urgencia n.°026-2020 en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19*" de 4 de abril de 2020; el numeral 4.4 del artículo 4°, los literales a), b) y c) del artículo 5º y la Disposición Complementaria Modificatoria Única del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF dispuestos por el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020 "*Aprueba monto, oportunidad de la entrega, procedimiento para la identificación de beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y administrativo, en el marco del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, y dicta otra disposición*" del 09 de julio de 2020.

Todo ello, incumpliendo sus deberes funcionales dispuestos *en* el Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado mediante Resolución Directoral N° 0203-DG-HONADOMANI SB-2006 el 28 de noviembre de 2006, el cual señala *4. Funciones Específicas 4.2 Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos del sistema para lograr los objetivos de la Oficina de Personal, 4.3 Aplicar las normas y procedimientos en la administración de personal a la realidad y necesidad de la institución para cumplir los objetivos institucionales (...)"*; vulnerando igualmente lo dispuesto el artículo 16° de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: "(...) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)". Asimismo, los principios y deberes éticos del servidor público establecidos la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 6° numeral 2. *Probidad. - Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general (...),* artículo 7° numeral 6 *Responsabilidad.- Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)";* y, el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n. ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece que *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

De la evaluación, la Comisión de Control advierte que el importe de **S/ 720,00** consignado a Álvaro Santivañez Pimentel, jefe de la oficina de Gestión de la Calidad, comprendido en el Pliego de Hechos en los numerales **1**:"*Pago del Bono Extraordinario COVID-19 del periodo Marzo 2020 por montos superiores a la normativa, genera perjuicio económico al Estado por S/ 154 357,21*" y *4."Directivos superiores fueron beneficiarios entre Marzo a Diciembre 2020, del Bono Extraordinario COVID-19, quienes se encontraban excluidos de acuerdo a la normativa, ocasionando un perjuicio económico por el importe de S/ 9 619,20*"; asimismo, el importe de **S/ 3,00** de menos en el rubro Pago indebido por Vacaciones de personal; se ha determinado retirar la duplicidad identificada y sumar la omisión; afectando el monto del presunto perjuicio económico, siendo el pago indebido final a Directivos Superiores de S/ 8 899,20; y pago

[43] *a. El jefe del departamento o Servicios de los Establecimiento de Salud del segundo o tercer nivel de atención (...) deben identificar al personal que cumple con los criterios señalados en el artículo 4 del presente Decreto Supremo, y elabora una lista nominal de dicho personal la cual se remite a la oficina de Recursos Humanos (...).*
b. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, verifica que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS y corrobora la asistencia de dicho personal en el sistema de control de asistencia a fin de determinar los días efectivamente laborados,
c. La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, calcula la bonificación extraordinaria considerando que es proporcional a los días efectivamente laborados durante el mes que corresponda,
d. El Director o Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, aprueba mediante acto resolutivo el listado nominal y el costo de la bonificación extraordinaria a favor de los beneficiarios identificados de acuerdo a los criterios y procedimientos señalados en el presente Decreto Supremo".

indebido final por Vacaciones de S/ 52 909,72, totalizando el perjuicio económico ascendente a S/ 234 665,40.

Los hechos anteriormente expuestos configuran responsabilidad administrativa funcional y civil derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

Víctor Ramón Florián Plasencia, identificado con DNI n.° 10450704 en su calidad de Jefe de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Madre Niño San Bartolomé, designado con la Resolución Directoral n.° 034-2021-DG-HONADOMANI-SB de 18 de marzo 2021 y término según Resolución Directoral n.° 033-2022-DG-HONADOMANI-SB de 22 de febrero de 2022; teniendo un periodo de gestión de 18 de marzo de 2021 al 22 de febrero de 2022.

A quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Comunicación n.° 0003-2022-SCE/OCI-HONADOMANI-SB **(Apéndice n.° 39)** el 22 de julio 2022, en veintiocho (28) folios, presentando sus comentarios mediante documento s/n de 2 de agosto de 2022, en ocho (8) folios **(Apéndice n.° 39)** siendo recibido por la comisión auditora el 2 de agosto de 2022.

Como resultado de la evaluación efectuada por la Comisión de Control a los comentarios o aclaraciones del citado jefe de la oficina de Personal, según consta en el **Apéndice n.° 39** del Informe de Control Específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados debido a que:

Por emitir y suscribir la Resolución Administrativa de aprobación y reconocimiento del listado nominal de beneficiarios del Bono Extraordinario COVID-19 de diciembre de 2020, viabilizando el pago[44] de servidores que se encontraban de Licencia con Goce de Haber, así como, realizaron trabajo en modalidad "Remoto", Piloto de ambulancia y directivos superiores incumpliendo sus funciones de supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades de la oficina de Personal; así como, de supervisar el cumplimiento de las disposiciones, condiciones y criterios establecidos en el Decreto de Urgencia n.° 026-2020, Decretos Supremos n.° 068-2020-EF y 184-2020-EF relacionados al otorgamiento del Bono Extraordinario COVID-19.

De igual forma, el señor Víctor Ramón Florián Plasencia, jefe de la oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, inobservó las disposiciones señaladas en los literales c) y d) del artículo 4°, así como el literal d) del Artículo 5° del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF "*Aprueban monto, oportunidad de la entrega, procedimiento para la identificación de los beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud, dispuesta en el artículo 4 del Decreto de Urgencia N.° 026-2020*" de 4 de abril de 2020[45]; e igualmente los numerales 4.3) y 4.4) del artículo 4°, literales a., b. y c. del artículo 5° y la Disposición Complementaria Modificatoria Única del Decreto Supremo N° 068-2020-EFdispuestos por el Decreto Supremo N° 184-2020-EF "del 9 de julio de 2020.

[44] Mediante Comprobantes de Pago n.°s 16 y 21, de 06 de abril de 2021 y n.° 22, de 07 de abril de 2021

[45] "***b.*** *La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, verifica que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS y corrobora la asistencia de dicho personal en el sistema de control de asistencia a fin de determinar los días efectivamente laborados,*

c. *La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, calcula la bonificación extraordinaria considerando que es proporcional a los días efectivamente laborados durante el mes que corresponda,*

d. *El Director o Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, aprueba mediante acto resolutivo el listado nominal y el costo de la bonificación extraordinaria a favor de los beneficiarios identificados de acuerdo a los criterios y procedimientos señalados en el presente Decreto Supremo".*

Incumpliendo con ello, sus deberes funcionales dispuestos en el Manual de Organización y Funciones-MOF aprobado mediante Resolución Directoral N° 0203-DG-HONADOMANI SB-2006 el 28 de noviembre de 2006, el cual señala en la sección Funciones Específicas: *"(...) 4.2 Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos del sistema para lograr los objetivos de la Oficina de Personal, 4.3 Aplicar las normas y procedimientos en la administración de personal a la realidad y necesidad de la institución para cumplir los objetivos institucionales (...)".*

Asimismo, su conducta vulneró lo dispuesto el artículo 16° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que indica: "*Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: "(...) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)*". Asimismo, los principios y deberes éticos del servidor público establecidos la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 6° numeral 2. *Probidad. - Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general (...),* artículo 7° numeral 6 *Responsabilidad.- Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)";* y, el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n. ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece que *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"..*

Los hechos anteriormente expuestos configuran responsabilidad administrativa funcional derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

- **Cristo Jesús Moreno Cisneros,** identificado con DNI n.° 28311105, asignado como Coordinador del Equipo de Control de Asistencia de la Oficina de Personal mediante Resolución Administrativa n.° 360-2020-OP-HONADOMANI-SB de 01 de octubre de 2020 y término según Resolución Administrativa n.° 168-2021-OP-HONADOMANI-SB de 18 de mayo de 2021; teniendo un periodo de coordinador del 01 de octubre de 2020 hasta el 18 de mayo de 2021.

A quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 0005-2022-SCE/OCI-HONADOMANI-SB **(Apéndice n.° 39)** recibida el 22 de julio 2022 en veintiocho (28) folios, presentando sus comentarios mediante la Informe n.° 001-CJMC-2022 de 2 de agosto de 2022 en tres (3) folios **(Apéndice n.° 39)**.

Como resultado de la evaluación efectuada por la Comisión de Control a los comentarios o aclaraciones del citado funcionario, según consta en el **Apéndice n.° 39** del Informe de Control Específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados debido a que:

Por su accionar al haber emitido y suscrito los Informes Técnicos de reconocimiento de listados nominales de beneficiarios del Bono Extraordinario COVID-19 de los meses de marzo a diciembre del 2020 a excepción del mes de junio, en favor de servidores a quienes se les otorgó el Bono Extraordinario por montos superiores e indebidos al establecido por el periodo marzo 2020; a servidores que se encontraban con Licencia con goce de haber; servidoras que se encontraron realizando trabajo en modalidad de "Remoto"; servidores haciendo uso físico de sus Vacaciones; servidores administrativos; así como, a directivos superiores que por su

condición se encontraban excluidos por la normativa que lo regula, omitiendo la corroboración de asistencia respectiva y calculando y consignando el monto del Bono Extraordinario en las listas nominales e informes técnicos sustentatorios de los actos resolutivos emitidos posteriormente por la jefatura de la oficina de Peersonal; generandose los pago en exceso e indebidos conforme figuran en los Comprobantes de Pago respectivos.

El Coordinador del Equipo de Control de Asistencia, emitió y suscribió en dichas condiciones, los siguientes informes técnicos: n.°108-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 28 de octubre de 2020, n.°166-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB 28 de diciembre de 2020, n.°106-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 28 de octubre de 2020, n.°170-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 31 de diciembre de 2020, n.°147-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 30 de noviembre de 2020, n.°161-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 28 de diciembre de 2020, n.°162-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 28 de diciembre de 2020; y, n.°167-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB 31 de diciembre de 2020; hecho que permitió que finalmente se otorgue la bonificación extraordinaria COVID-19 a servidores asistenciales y administrativos que no cumplieron los criterios y procedimientos de la normativa vigente y aplicable.

Con ello, el servidor incumplió sus funciones establecidas en los literales a., b. y c. del artículo 5° el Decreto Supremo n.° 068-2020-EF "*Aprueban monto, oportunidad de la entrega, procedimiento para la identificación de los beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud, dispuesta en el artículo 4 del Decreto de Urgencia N.° 026-2020*" de 4 de abril de 2020; el numeral 2.3 del artículo 2 y la Disposición Complementaria Modificatoria Única del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF *"Artículo 2°.- "(...) 2.3. El pago de la bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud que labore presencialmente, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 4° del presente Decreto Supremo"; "Artículo 5°.- "(...) b. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de verificar que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS y verifica el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 4 del presente Decreto Supremo; c. La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, calcula el costo del otorgamiento de la bonificación extraordinaria correspondiente, según el número de beneficiarios identificados"* del Decreto Supremo 184-2020-EF "*Aprueba monto, oportunidad de la entrega, procedimiento para la identificación de beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y administrativo, en el marco del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, y dicta otra disposición*" del 9 de julio de 2020.

Así, la conducta del servidor incumplió las funciones propias al cargo de coordinador del Equipo de Control de Asistencia establecidas en las Funciones Específicas: *4.1 Supervisar las actividades del control de asistencia (...) para lograr que se efectúen los pagos de acuerdo a lo ejecutado; 4.3 Revisar los expedientes y proyectos de resoluciones de licencias para cumplir en las fechas establecidas los pagos y descuentos; 4.4 Revisar la programación mensual de vacaciones para llevar un control adecuado con las jefaturas referentes a programaciones del personal; 4.5 Supervisar las funciones desarrolladas por el personal asignado al área de asistencia para lograr con eficiencia las funciones del equipo de asistencia; 4.7 Supervisar las funciones desarrolladas por el personal asignado al área de asistencia para lograr con eficiencia las funciones del equipo de asistencia"* y "*4.6 Las demás funcione que le asigne su Jefe Inmediato"*, de la Resolución Directoral N° 0203-DG-HONADOMANI SB. 2006 de 28 de noviembre de 2006 que aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones-MOF.

Asimismo, su conducta transgredió lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público de 18 de febrero de 2004 que señala que: "*Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones. (...) a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...).* Asimismo, los principios y deberes éticos del servidor público establecidos la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 6° numeral 2. *Probidad. - Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general (...),* artículo 7° numeral 6 *Responsabilidad. - Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)";*

De la evaluación, la Comisión de Control advierte que el importe de **S/ 720,00** consignado a Álvaro Santivañez Pimentel, jefe de la oficina de Gestión de la Calidad, comprendido en el Pliego de Hechos en los numerales **1**:"*Pago del Bono Extraordinario COVID-19 del periodo Marzo 2020 por montos* superiores *a la normativa, genera perjuicio económico al Estado por S/ 154 357,21*" y *4."Directivos superiores fueron beneficiarios entre Marzo a Diciembre 2020, del Bono Extraordinario COVID-19, quienes se encontraban excluidos de acuerdo a la normativa, ocasionando un perjuicio económico por el importe de S/ 9 619,20*"; asimismo, el importe de **S/ 3,00** de menos en el rubro Pago indebido por Vacaciones de personal; se ha determinado retirar la duplicidad identificada y sumar la omisión; afectando el monto del presunto perjuicio económico, siendo el pago indebido final a Directivos Superiores de S/ 8 899,20; y pago indebido final por Vacaciones de S/ 52 909,72, totalizando el perjuicio económico ascendente a S/ 234 665,40.

Los hechos anteriormente expuestos configuran responsabilidad administrativa funcional y civil derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

Javier Jaime Aguirre Chuquimuni, identificado con DNI n.° 09768203, en su calidad de Coordinador del Equipo de Control de Asistencia de la Oficina de Personal, asignado con Resolución Administrativa n.° 296-2020-OP-HONADOMANI-SB de 20 de julio de 2020 y término según Resolución Administrativa n.° 360-2020-OP-HONADOMANI-SB de 01 de octubre de 2020; teniendo un periodo de gestión desde el 20 de julio de 2020 al 01 de octubre de 2020.

A quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 0004-2022-SCE/OCI-HONADOMANI-SB **(Apéndice n.° 39)** recibida el 22 de julio 2022, en veintiocho (28) folios, presentando sus comentarios mediante Carta N° 02-2022- JJACH de 2 de agosto de 2022, en trece (13) folios **(Apéndice n.° 39)**.

Como resultado de la evaluación efectuada por la Comisión de Control a los comentarios o aclaraciones del citado funcionario, según consta en el **Apéndice n.° 39** del Informe de Control Específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados debido a que:

Por visar la Resolución Administrativa n.°346-2020-OP-HONADOMANI-SB de 23 de setiembre de 2020, acción mediante la cual se reconoció el listado nominal de beneficiarios del Extraordinario COVID-19 de junio del 2020 igualmente suscrito por el servidor, en favor de servidores que se encontraban con Licencia con goce de haber en el mes de junio del 2020 y servidoras que se encontraron realizando trabajo en modalidad de "Trabajo Remoto" en el mes

de junio de 2020 y pilotos de ambulancia; mismos que por su condición se encontraban excluidos por la normativa que lo regula, omitiendo la corroboración de asistencia respectiva, lo que permitió que fuesen incluidos como beneficiarios del Bono Extraordinario en las listas nominales por montos que fueron finalmente abonados en las cuentas bancarias respectivas, generándose pagos indebidos según los Comprobantes de Pago.

Asimismo, el servidor inobservó las disposiciones establecidas en el inciso b), del artículo 5° el Decreto Supremo N°068-2020-EF de 4 de abril de 2020 y sus modificatorias; numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto Supremo 184-2020-EF,que aprueba el monto, oportunidad de la entrega, procedimiento para la identificación de beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y administrativo, en el marco del artículo 4 del Decreto de Urgencia n.° 026-2020, y dicta otra disposición. Igualmente, contravino la Disposición Complementaria Modificatoria del mencionado Decreto Supremo *"Artículo 2°.- "(...) 2.3. El pago de la bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud que labore presencialmente, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 4° del presente Decreto Supremo"; "Artículo 5°.- "(...) b. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de verificar que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS y verifica el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 4 del presente Decreto Supremo; c. La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, calcula el costo del otorgamiento de la bonificación extraordinaria correspondiente, según el número de beneficiarios identificados".*

Asimismo, la conducta del servidor transgredió las funciones específicas propias al cargo de Coordinador del Equipo de Control de Asistencia: *"4.1 Supervisar las actividades del control de asistencia (...) para lograr que se efectúen los pagos de acuerdo a lo ejecutado", "4.3 Supervisar los expedientes y proyectos de resoluciones de licencias para cumplir en las fechas establecidas los pagos y descuentos", "4.4 Supervisar y revisar la programación mensual de vacaciones para llevar un control adecuado con las jefaturas (...)", "4.5 Supervisar las funciones desarrolladas por el personal asignado al área de asistencia para lograr con eficiencia las funciones del equipo de asistencia"* y "4.6 Las demás funcione que le asigne su Jefe Inmediato"; de la Resolución Directoral n.° 0203-DG-HONADOMANI SB. 2006 de 28 de noviembre de 2006 que aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones-MOF.

Asimismo, su conducta vulneró lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público de 18 de febrero de 2004, que señala que: "*Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones. (...) a) Cumplir personal y* diligentemente *los deberes que impone el servicio público (...).* Asimismo, los principios y deberes éticos del servidor público establecidos la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 6° numeral 2. *Probidad. - Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general (...),* artículo 7° numeral 6 *Responsabilidad. - Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...).*

Los hechos anteriormente expuestos configuran responsabilidad administrativa funcional y civil derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los hechos anteriormente expuestos, configuran las siguientes presuntas responsabilidades:

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad cometida "La oficina de Personal aprobó y reconoció listados nominales de beneficiarios del bono extraordinario COVID-19, generando el pago a servidores sin que se acredite labor efectiva de alerta y respuesta en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, por montos superiores al establecido entre marzo a diciembre 2020, a servidores con licencia, en modalidad de trabajo remoto, administrativos y directivos superiores, ocasionando un perjuicio económico al estado por el importe de S/ 234 665,40" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "La oficina de Personal aprobó y reconoció listados nominales de beneficiarios del bono extraordinario COVID-19, generando el pago a servidores sin que se acredite labor efectiva de alerta y respuesta en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, por montos superiores al establecido entre marzo a diciembre 2020, a servidores con licencia, en modalidad de trabajo remoto, administrativos y directivos superiores, ocasionando un perjuicio económico al estado por el importe de S/ 234 665,40" están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

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

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

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado al "Hospital Nacional Docente Madre Niño Sam Bartolomé", se formula la conclusión siguiente:

1. La oficina de Personal del HONADOMANI-SB emitió las resoluciones administrativas de aprobación de beneficiarios de la Bonificación Extraordinaria COVID-19 y formuló las planillas de pago del bono del mes de marzo de 2020, incluyendo a doscientos cuatro (204) servidores por montos superiores al establecido e indebidos a servidores que no realizaron servicios de alerta y respuesta en el marco de la emergencia sanitaria. Asimismo, durante el periodo marzo a diciembre 2020 reconoció y aprobó Listas Nominales de beneficiarios, conteniendo personal administrativo y asistencial que no realizó labores conforme los criterios establecidos en la normativa aplicable; esto es, a cuarenta y dos (42) servidores que estuvieron de licencia; a once (11) servidores administrativos y pilotos de ambulancia que no realizaron labores acorde a las condiciones y criterios establecidos; a dos (2) directivos que ejercían dicho cargo superior encontrándose excluidos como beneficiarios; cuatro (4) servidores con goce físico de vacaciones y cuatro (4) que realizaron trabajo remoto; contraviniendo lo establecido en el Decreto de Urgencia n.° 026-2020, sus modificatorias y normas vinculantes como son los Decretos

Supremos n.° 068-2020-EF y n.° 184-2020-EF; efectuándose su cancelación a través de los Expedientes SIAF, comprobantes de pago y abono en cuentas bancarias correspondientes; cuyo desembolso de fondos públicos asignados a la Entidad devino en perjuicio económico al Estado por el importe de S/ 234 665.40.
(Irregularidad n.° 1)

RECOMENDACIONES

Al Titular de Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé:

1. Realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los ex funcionarios y servidores públicos del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé comprendidos en el hecho irregular: "La oficina de Personal aprobó y reconoció listados nominales de beneficiarios del bono extraordinario COVID-19, generando el pago a servidores sin que se acredite labor efectiva de alerta y respuesta en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, por montos superiores al establecido entre marzo a diciembre 2020, a servidores con licencia, en modalidad de trabajo remoto, administrativos y directivos superiores, ocasionando un perjuicio económico al estado por el importe de S/ 234 665,40" del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1)

Al Procurador Público del Ministerio de Salud:

1. Iniciar las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos de la **Irregularidad 1** del presente Informe de Control Específico, con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

VII. APÉNDICES

APÉNDICE N° 1	Relación de Personas Comprendidas en la Irregularidad
APÉNDICE N° 2	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
APÉNDICE N° 3	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.
APÉNDICE N° 4	Impresión del Anexo n.° 01: Relación de Resoluciones de aprobación e Informes Técnicos de aprobación de Beneficiarios de Bonificación extraordinaria COVID-19 , PERIODO 2020
APÉNDICE N° 5	Fotocopia autenticada del Memorándum n.° 20-2022-OE-HONADOMANI-SB de 25 de enero de 2022
APÉNDICE N° 6	Fotocopia autenticada del Oficio n.° 627-2022-DG-DIGEP/MINSA de 25 de abril de 2022
APÉNDICE N° 7	Expediente SIAF 0000006197 - Fotocopia autenticada de los Comprobantes de Pago n.° 39, 40, 41 de 06 de noviembre de 2020 y el n.° 46 de 09 de noviembre de 2020 - Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 398-2020-OP-HONADOMANI-SB de 30 de octubre de 2020

- Fotocopia autenticada del Informe Técnico n.° 108-2020-ECA-OP-HONADOMANI-SB de 28 de octubre de 2020
- Fotocopia autenticada de los Memorandos n.os 1513, 1514 y 1515-OP-HONADOMANI-SB 2020 de 03 de noviembre de 2020

APÉNDICE N° 8 Copia Autenticada del Acta de Entrevista n.° 01-2022-OCI/HONADOMANI-SB de 13 de enero de 2022

APÉNDICE N° 9 Fotocopia autenticada del Memorando Circular n.° 076-2020-OP-HONADOMANI-SB de 13 de mayo de 2020

APÉNDICE N° 10
- Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 026-DGO-HONADOMANI-SB-22 de 31 de enero de 2022
- Fotocopia autenticada del Memorando n.° 043-2022-DP-HONADOMANI-SB de 19 de enero de 2022
- Fotocopia autenticada del Memorando n.° 030-2022-DPTO-EMERG.Y C.C.-HONADOMANI-SB de 27 de enero de 2022
- Fotocopia autenticada del Memorando n.° 0013.2022.DCP.HONADOMANI. SB de 20 de enero de 2022
- Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 015.DPTO.A Y C.QX.-HONADOMANI.SB.2022 de 20 de enero de 2022
- Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 725-2022-DAT.HONADOMANI-SB de 4 de abril de 2022
- Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 053-DAD.HONADOMANI. SB.2022 de 21 de enero de 2022
- Fotocopia autenticada de la Fotocopia autenticada del Memorándum n.° 0068-2022-DE-HONADOMANI-SB de 24 de enero de 2022

APÉNDICE N° 11 Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° -026-OP-HONADOMANI-SB/ 2022 de 27 de Enero de 2022

APÉNDICE N° 12 Fotocopia autenticada del Correo electrónico de 16 de mayo de 2022 adjunta Record de asistencia de marzo 2020

APÉNDICE N° 13 Impresión original del Anexo n.° 02 - Bonificación Extraordinaria COVID-19 Mes de Marzo 2020 – Pago Indebido / Exceso A Servidores Asistenciales del HONADOMANI SB

APÉNDICE N° 14
- Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.°120-OP-2022-HONADOMANI-SB de 24 de marzo de 2022,
- Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.°288-OP-2022-HONADOMANI-SB de 27 de junio de 2022

APÉNDICE N° 15
- Fotocopia autenticada del Memorándum n.° 00563-2022-DE-HONADOMANI-SB de 27 de abril de 2022
- Fotocopia autenticada del Informe n.° 014-2022-TELEMEDICINA/ TRABAJO REMOTO de 26 de abril de 2022

APÉNDICE N° 16 Expediente SIAF n.° 0000003348 y 0000003341
- Fotocopia autenticada del Comprobantes de Pago n.os 1, 2, 3, 4, 5, 6, de 1 de julio de 2020.
- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 257-2020-OP-HONADOMANI-SB del 24 de junio de 2020.
- Fotocopia autenticada del Memorando n.° 784, 785, 786-OP-HONADOMANI-SB-2020 de 25 de junio de 2020.
- Fotocopia autenticada del Memorando n.° 783-2020-OP-HONADOMANI-SB de 25 de junio de 2020

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB JEFE OCI

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° SUPERVISOR (A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° JEFE (A) DE COMISIÓN

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° ABOGADO (A)

- Fotocopia autenticada de la Base de datos aprobada para el pago del Decreto de Urgencia 026-2020-068-2020 / mes de abril 2020.

APÉNDICE N° 17 Expediente SIAF n.° 0000004994 y n.° 0000004995

- Fotocopia autenticada de los Comprobantes de Pago n.os 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de 29 y 30 de setiembre de 2020
- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 346-2020-OP-HONADOMANI-SB de 23 de setiembre de 2020
- Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 500-OP-2020-HONODOMANI-SB de 30 de setiembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Memorando n.° 1321-2020-OP-HONADOMANI-SB de 23 de setiembre del 2020.
- Fotocopia autenticada del Memorando n.o 1327-OP-HONADOMANI-SB-2020 de 24 de setiembre del 2020
- Fotocopia autenticada de la Nómina de Bonificación Extraordinario Personal CAS Mes de Junio 2020
- Fotocopia autenticada de la Nómina de Bonificación Extraordinario Personal Nombrado Mes de Junio 2020

APÉNDICE N° 18 Expediente SIAF n.° 0000006215 y n.° 0000006200

- Fotocopia autenticada de los Comprobantes de Pago n. os 36, 37, 38, 47 de 04, 05 y 10 de noviembre de 2020 y n.os 42, 43, 44, 45 de 06 y 09 de noviembre de 2020
- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 399-2020-OP-HONADOMANI-SB de 30 de octubre de 2020
- Fotocopia autenticada del Informe Técnico n.° 106-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 28 de octubre de 2020
- Fotocopia autenticada del Memorando n.o 1495-2020-OP- HONADOMANI-SB de 30 de octubre del 2020 y
- Memorando n.o 1516-OP-HONADOMANI-SB-2020 de 03 de noviembre de 2020
- Fotocopia autenticada de la Nómina del Personal CAS Bono Extraordinario - Mes Mayo (Complementario) y Julio 2020
- Fotocopia autenticada de la Nómina del Personal Nombrado Bono Extraordinario - Mes de Mayo (Complementario) y Julio 2020

APÉNDICE N° 19 Expediente SIAF n.° 0000006956 y n.° 0000006935

- Fotocopia autenticada del Comprobantes de Pago n.os 57 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64 de 09 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Resolución Administrativa n.° 440-2020-OP-HONADOMANI-SB del 30 de noviembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Informe Técnico n.° 147-2020-ECA-OP-HONADOMANI-SB de 30 de noviembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Memorando n.os 1674-2020-OP-HONADOMANI-SB de 03 de diciembre de 2020 y 1678-OP-HONADOMANI-SB-2020 de 04 de diciembre de 2020.
- Fotocopia autenticada de la Lista nominal "Bono extraordinario mes de Agosto 2020 - Personal CAS"
- Fotocopia autenticada de la Lista nominal "Bono extraordinario mes de Agosto 2020 - Personal Nombrado"

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB JEFE OCI

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° SUPERVISOR(A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° JEFE(A) DE COMISIÓN

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° ABOGADO(A)

- Fotocopia autenticada del Informe Técnico n.° 167-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 31 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Memorandos n.° 1901-OP- HONADOMANI-SB 2020 de 31 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Memorandos n.os 1893-2020-OP- HONADOMANI-SB y n.°1894-2020-OP-HONADOMANI-SB de 31 de diciembre de 2020.
- Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 1624.OEPE.3.UP. HONADOMANI.SB.20 de 31 de diciembre de 2020.
- Fotocopia autenticada del Anexo n.° 2 – Bono Extraordinario mes de noviembre 2020 - Personal CAS
- Fotocopia autenticada del Anexo n.° 1 – Bono Extraordinario mes de noviembre 2020 - Personal CAS

APÉNDICE N° 24 Expediente SIAF n.° 0000007993 y n.° 0000007992

- Fotocopia autenticada de los Comprobantes de Pago n.° 009, 010, 011, 012, 013 de 20 de enero de 2021
- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 513-2020-OP-HONADOMANI-SB de 31 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Informe Técnico n.°170-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 31 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Memorando n.° 1915-OP-HONADOMANI-SB-2020 de 31 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Anexo 1 –Bono Extraordinario de Mayo a Setiembre 2020 - Nombrados
- Fotocopia autenticada del Anexo 2 –Bono Extraordinario de Mayo a Setiembre 2020 – CAS

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB JEFE OCI

APÉNDICE N° 25 Expediente SIAF n.° 0000001996 y n.° 0000002001

- Fotocopia autenticada del Comprobantes de Pago n.os 0016, 0017 y 0018 de 06 de abril de 2021 y 0019, 0020, 0021 y 0022 de 06 y 07 de abril de 2021
- Fotocopia autenticada del Resolución Administrativa n.° 096-2021-OP-HONADOMANI-SB de 29 de marzo de 2021
- Fotocopia autenticada del Anexo n.° 1 – Bono Extraordinario Mes Diciembre y Rezagados de Julio a Noviembre – Personal Nombrado 2020
- Fotocopia autenticada del Anexo n.° 2 – Bono Extraordinario Mes Diciembre y Rezagados de Julio a Noviembre – Personal CAS 2020

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° SUPERVISOR(A)

APÉNDICE N° 26

- Fotocopia autenticada del Memo. n.° 365-2020-DPTO-EMERG.Y C.C.-HONADOMANI-SB de 07 de setiembre de 2020
- Fotocopia autenticada de la Nota Inf. n.° 114-2020-SCCNYA-HONADOMANI-SB de 07 de setiembre de 2020

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° JEFE(A) DE COMISIÓN

APÉNDICE N° 27

- Fotocopia autenticada del Memorándum n.°1377-2020-DE-HONADOMANI-SB de 05 de octubre de 2020.
- Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° -135-2020 CEXT-DE-HONADOMANI-SB de 01 de octubre de 2020

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° ABOGADO(A)

APÉNDICE N° 28

- Fotocopia autenticada del Memorándum n.° 1765-2020-DE-HONADOMANI –SB de 09 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 247-2020-SGO-DE-HONADONI-SB de 07 de diciembre de 2020

APÉNDICE N° 20 Expediente SIAF n.° 0000007856 y n.° 0000007893

- Fotocopia autenticada de los Comprobantes de Pago n.os 69, 70, 71, 72, de 29 de diciembre de 2020 y n.os 75, 76, 77 y 78 de 30 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.°482-2020-OP-HONADOMANI-SB de 28 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Informe Técnico n.° 161-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 28 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Memorando n.os 1849-2020-OP- HONADOMANI-SB 28 de diciembre de 2020 y 1864-OP-HONADOMANI-SB-2020 de 30 de diciembre de 2020.
- Fotocopia autenticada del Anexo 1 - Bono Extraordinario mes de Setiembre 2020 - Personal Nombrado.
- Fotocopia autenticada del Anexo 2 - Bono Extraordinario mes de Setiembre Personal CAS

APÉNDICE N° 21 Expediente SIAF n.° 0000007861 y n.° 0000007913

- Fotocopia autenticada del Comprobantes de Pago n.os 65, 66, 67 ,68 de 29 de diciembre de 2020 y n.° 87,88, 89, 90 de 31 de diciembre de 2020

Fotocopia autenticada del Resolución Administrativa n.°483-2020-OP-HONADOMANI-SB del 28 de diciembre de 2020

- Fotocopia autenticada del Informe Técnico n.° 162-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 28 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Memorando n.o 1851-2020-OP-HONADOMANI-SB y n.°1869-OP-HONADOMANI-SB-2020 de 28 y 30 de diciembre de 2020 respectivamente.
- Fotocopia autenticada del Anexo -1 Bono Extraordinario mes de Octubre 2020 - Personal Nombrado
- Fotocopia autenticada del Anexo -2 Bono Extraordinario mes de Octubre 2020 - Personal CAS

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB JEFE OCI

APÉNDICE N° 22 Expediente SIAF n.° 0000007889 y n.° 000007951

- Fotocopia autenticada del Comprobantes de Pago n.os 73, 74 de 30 de diciembre de 2020 y 103 104, 105 y 106 de 31 de diciembre de 2020.
- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.°485-2020-OP-HONADOMANI-SB de 28 de diciembre de 2020.
- Fotocopia autenticada del Informe Técnico n.° 166-2020-ECA-OP-HONADOMANI SB de 28 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada de los Memorandos n.° 1860-2020-OP-HONADOMANI-SB y n.° 1877-OP-HONADOMANI-SB-2020 de 29 y 31 de diciembre de 2020 respectivamente.
- Fotocopia autenticada del Anexo 1 - Bono Extraordinario Personal Extemporáneo Meses de Abril a Agosto 2020 - Personal Nombrado.
- Fotocopia autenticada del Anexo 2 - Bono Extraordinario Personal Extemporáneo Meses de Abril a Agosto 2020 - Personal CAS

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° SUPERVISOR(A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° JEFE(A) DE COMISION

APÉNDICE N° 23 Expedientes SIAF n.° 0000007989 y n.° 0000007991

- Fotocopia autenticada de los Comprobantes de Pago n.os 001, 002, 003,004 de 08 de enero de 2021 y n.° 05, 06,07, 08 de 13 de enero de 2020.
- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.°509-2020-OP-HONADOMANI-SB de 31 de diciembre de 2020

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° ABOGADO(A)

APÉNDICE N° 29
- Fotocopia autenticada del Memorando Circular n.° 276-OP-2020-HONADOMANI.SB de 14 de diciembre de 2020
- Fotocopia autenticada del Memorando n.°653-2020-OGA/MINSA de 25 de agosto de 2020

APÉNDICE N° 30
- Impresión original del Anexo n.° 03: Relación de pago de Trabajadores Nombrados y CAS con Licencia beneficiarios bonificación COVID-19 Periodo 2020
- Impresión original del Anexo n.° 04: Relación de pago a Trabajadoras que realizaron Trabajo Remoto Bonificación Extraordinaria del COVID-19 Periodo 2020.
- Impresión original del Anexo n.° 05: Relación del personal beneficiario de la Bonificación Extraordinaria COVID-19 con Vacaciones, Periodo marzo 2020.

APÉNDICE N° 31 Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 054-OP-009-ECA-2022-HONADOMANI-SB de 17 de febrero de 2022

APÉNDICE N° 32 Impresión original del sistema "Record de Asistencia" de mayo a diciembre de 2020

APÉNDICE N° 33 Impresión original del Anexo n.° 06: Relación de pago a servidores administrativos y pilotos de ambulancia beneficiarios con la bonificación COVID-19 Periodo 2020

APÉNDICE N° 34
- Fotocopia Autenticada del Memo n.° 0271-2020-DPTO-EMERG.Y C.C.-HONODOMANI–SB de 09 de julio de 2020, que contiene la Ficha COVID-19 correspondiente al mes junio de 2020
- Fotocopia Autenticada del Memo n.° 312-2020-DPTO-EMERG.Y C.C.-HONODOMANI–SB de 04 de agosto de 2020, que contiene la Ficha COVID-19 correspondiente al mes julio de 2020
- Fotocopia Autenticada del Memo n.° 365-2020-DPTO-EMERG.Y C.C.-HONODOMANI–SB de 07 de setiembre de 2020, que contiene la Ficha COVID-19 correspondiente al mes agosto de 2020
- Fotocopia Autenticada del Memo n.° 424-2020-DPTO-EMERG.Y C.C.-HONODOMANI–SB de 05 de octubre de 2020, que contiene la Ficha COVID-19 correspondiente al mes y setiembre de 2020

APÉNDICE N° 35 Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 127-2020-SGO-DE-HONADOMANI-SB de 09 de julio de 2020.

APÉNDICE N° 36 Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 159-2022-OGC-HONADOMANI SB junio, 20 de 2022.

APÉNDICE N° 37 Fotocopia autenticada de la Nota Informativa n.° 312-SN-HONADOMANI-SB de 22 de junio del 2022

APÉNDICE N° 38 Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 063-2020-DG-ONADOMANI-SB de 27 de abril de 2020. (sic)

APÉNDICE N° 39
- Fotocopia autenticada de las Cédulas de notificación,
- Fotocopia autenticada de Comentarios o Aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad
- Impresión Original de la Evaluación de Comentarios o Aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada involucrado: Carlos Eduardo Santillán Ramírez, Norberto Ramiro Sifuentes Aranda, Víctor Ramón Florián Plasencia, Javier Jaime Aguirre Chuquimuni y Cristo Jesús Moreno Cisneros
- Copia Autenticada de los documentos de la Fundamentación para

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB JEFE OCI

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° SUPERVISOR(A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° JEFE(A) DE COMISIÓN

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB V°B° ABOGADO(A)

notificación personal de Pliego de Hechos a través de medios físicos.

APÉNDICE N° 40 Carlos Eduardo Santillán Ramírez

- Fotocopia autenticada de la Resolución Ministerial n.° 949-2019/MINSA de 09 de octubre de 2019.
- Fotocopia autenticada de la Resolución Viceministerial n.° 020-2021 SA/DVMPAS de 17 de marzo de 2021.

Norberto Ramiro Sifuentes Aranda

- Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 009 2020-DG-HONADOMANI-SB de 23 de enero de 2020.
- Contrato Administrativo de Servicio n.° 0001-2020 de 23 de enero de 2020
- Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 034-2021-DG-HONADOMANI-SB de 18 de marzo 2021.

Víctor Ramón Florián Plasencia

- Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 034-2021-DG-HONADOMANI-SB de 18 de marzo 2021.
- Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 033-2022-DG-HONADOMANI-SB de 22 de febrero de 2022.

Javier Jaime Aguirre Chuquimuni

- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 296-2020-OP-HONADOMANI-SB de 20 de julio 2020.
- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 360-2020-OP-HONADOMANI-SB de 01 de octubre de 2020.

Cristo Jesús Moreno Cisneros

- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 360-2020-OP-HONADOMANI-SB de 01 de octubre de 2020.
- Fotocopia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 168-2021-OP-HONADOMANI-SB de 18 de mayo de 2021.

APÉNDICE N° 41

- Copia simple del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 284-DG-HONADOMANI-SB/2008 de 14 de Octubre de 2008- Actualización del MOF de la Dirección General y
- Resolución Directoral n.° 0203-DG-HONADOMOANI-SB-2006 de 28 de noviembre de 2006 – Actualización del MOF de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Lima, 15 de agosto de 2022

Sandy Luz Poma Montero
Supervisor de la Comisión de Control

Lucia Josefina Silva Santisteban Narváez
Jefe de Comisión de Control

María Elena Paredes Prado
Abogada de la Comisión de Control

La **Jefa del Órgano de Control Institucional** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lima, 15 de agosto de 2022

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"
M.C. LILIA LINARES HEREDIA
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

APÉNDICE N° 1

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"
Órgano de Control Institucional
V°B°
JEFE (e) DE COMISIÓN

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2022-2-4515-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	La oficina de Personal aprobó y reconoció listados nominales de beneficiarios del bono extraordinario COVID-19, generando el pago a servidores sin que se acredite labor efectiva de alerta y respuesta en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, por montos superiores al establecido entre marzo a diciembre 2020, a servidores con licencia, en modalidad de trabajo remoto, administrativos y directivos superiores, ocasionando un perjuicio económico al estado por el importe de S/ 234 665,40.	Carlos Eduardo Santillán Ramírez	09080277	Director General	09/10/2019	17/03/2021	Decreto Legislativo n.° 276						X
2		Norberto Ramiro Sifuentes Aranda	07164691	Jefe de la oficina de Personal	23/01/2020	18/03/2021	CAS Funcionario Decreto Legislativo n.° 1057			X			X
3		Víctor Ramón Florián Plasencia	10450704	Jefe de la oficina de Personal	18/03/2021	22/02/2022	CAS Funcionario Decreto Legislativo n.° 1057			X			X
4		Cristo Jesús Moreno Cisneros	28311105	Coordinador del Equipo de Control de Asistencia de la oficina de Personal	01/10/2020	18/05/2021	Decreto Legislativo n.° 276 Destacado			X			X
5		Javier Jaime Aguirre Chuquimuni	09768203	Coordinador del Equipo de Control de Asistencia de la oficina de Personal	20/07/2020	01/10/2020	Decreto Legislativo n.° 276 Destacado			X			X

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB — V°B° — ABOGADO (A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB — V°B° — JEFE (A) DE COMISIÓN

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB — V°B° — SUPERVISOR (A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB — JEFE OCI

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 16 de agosto de 2022

OFICIO Nº 116-2022-OCI/HONADOMANI-SB

CARGO

Señor Doctor
SANTIAGO CABRERA RAMOS
Director General
Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"
Presente.

014790

ASUNTO : Remite Informe de Control Específico N°009-2022-2-4515-SCE

REF. : a) Oficio N° 090-2022-OCI/HONADOMANI-SB de 13 de junio de 2022
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021; y, modificado con Resolución de Contraloría N° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé denominado "Bonificación Extraordinaria COVID-19 otorgada al personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé", en el marco de lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, sus modificatorias y reglamentación.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 009-2022-2-4515-SCE de 15 de agosto de 2022, que consta de 3 tomos: (Tomo I: 000001 al 571 tomo II: 572 al 1267, tomo III: 1268 al 2015), que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

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

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

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"
M.C. LILIA LINARES HEREDIA
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
UNIDAD DE TRATAMIENTO DOCUMENTARIO
18 AGO. 2022
RECEPCION
Hora: 16:21 Firma:

C.C.
Archivo

LLH/SPM/LSN/jhg