

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
ATENC.INTEG.DE SALUD-HOSP.REG.DE LORETO
INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 014-2023-2-
4442-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD A ATENC.INTEG.DE
SALUD-HOSP.REG.DE LORETO

PUNCHANA-MAYNAS-LORETO

"PAGO POR MOVILIDAD LOCAL A TRABAJADORES
QUE LABORARON FUERA DEL HORARIO NORMAL DE
TRABAJO"

PERÍODO

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

TOMO I DE IX

LORETO - PERÚ

24 DE NOVIEMBRE DE 2023

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 014-2023-2-4442-SCE

"PAGO POR MOVILIDAD LOCAL A TRABAJADORES QUE LABORARON FUERA DEL HORARIO NORMAL DE TRABAJO"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	3
2. Objetivos	3
3. Materia de control específico y alcance	3
4. De la entidad o dependencia	3
5. Comunicación del pliego de hechos	4
II. ARGUMENTOS DE HECHO	5
1. Durante el periodo 2021 y 2022, funcionarios de la entidad, aprobaron, tramitaron y autorizaron pagos por movilidad local a favor de trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a no contar con marco legal que lo autorice al encontrarse prohibida por ley, ocasionando perjuicio económico de S/258 795,00.	
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	49
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES	50
V. CONCLUSIONES	50
VI. RECOMENDACIONES	51
VII. APÉNDICES	52

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 014-2023-2-4442

**"PAGO POR MOVILIDAD LOCAL A TRABAJADORES QUE LABORARON
FUERA DEL HORARIO NORMAL DE TRABAJO"**

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional de la Entidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con el código de labor n.° 2-4442-2023-002, acreditado mediante oficio n.° 136-2023-CG/GRLO-OCI-HRL de 2 de octubre de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si el otorgamiento de la movilidad local a favor de los trabajadores del Hospital Regional de Loreto, que laboraron fuera del horario normal de trabajo durante los periodos 2021 y 2022, se ejecutó conforme a los criterios y procedimientos establecidos por la normativa de la materia.

3. Materia del Control Específico y Alcance

Materia del Control Específico

La materia del control específico, corresponde a que funcionarios de la entidad, durante el periodo 2021 y 2022, aprobaron, tramitaron y autorizaron pagos por movilidad local a favor de trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a no contar con marco legal que lo autorice al encontrarse prohibida por ley, ocasionando perjuicio económico de S/258 795,00.

Alcance

El servicio de control específico comprende el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

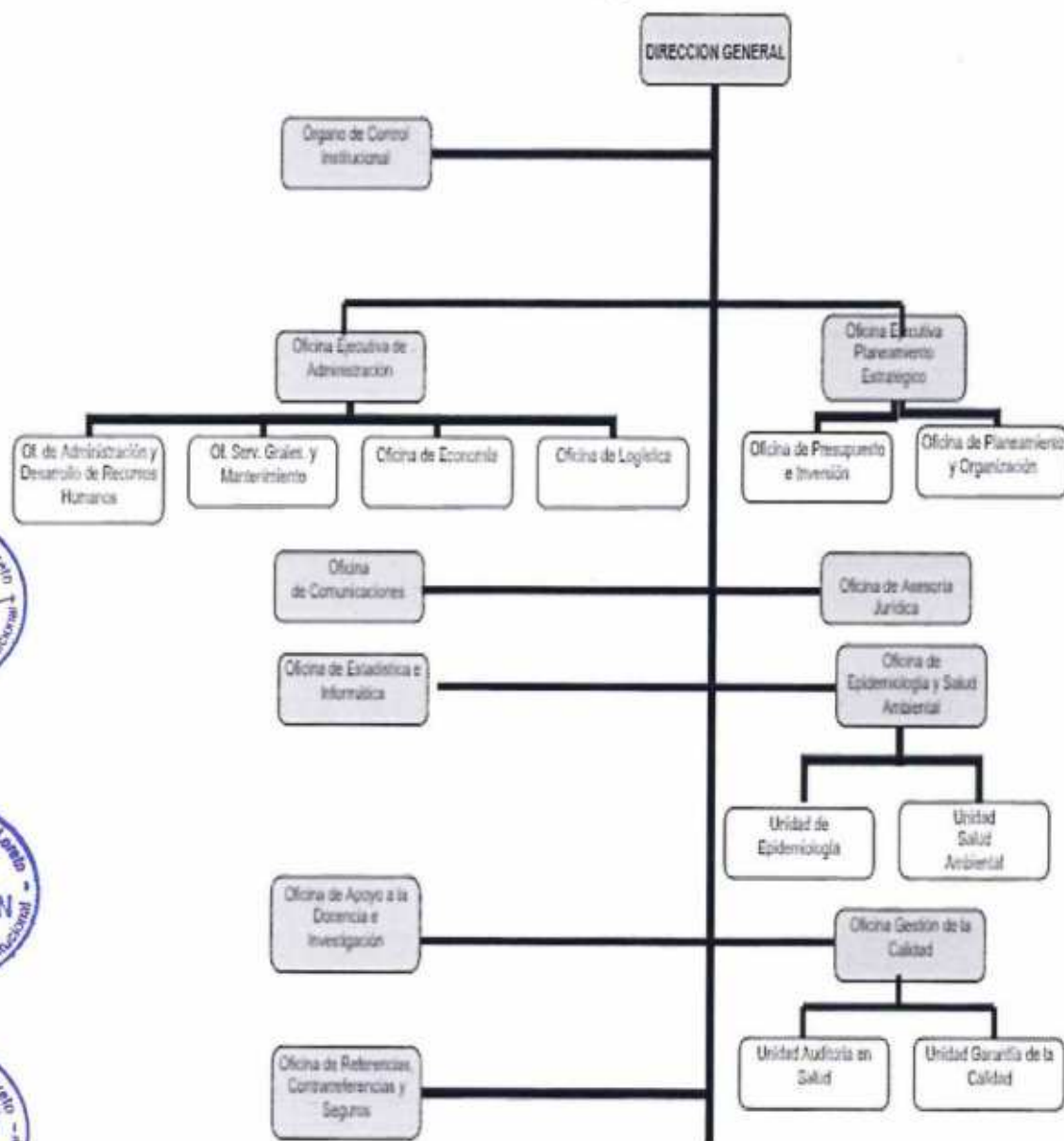
4. De la entidad o dependencia

El Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" pertenece al sector salud, en el nivel de gobierno regional.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la entidad:



Imagen n.º 1



Fuente: Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Directoral n.º 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.º 295-2021-CG, publicada el 24 de diciembre de 2021, la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG, publicada el 12 de junio de 2021 y su modificatoria; así como el marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

DURANTE EL PERIODO 2021 Y 2022, FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, APROBARON, TRAMITARON Y AUTORIZARON PAGOS A FAVOR DE TRABAJADORES QUE LABORARON FUERA DEL HORARIO NORMAL DE TRABAJO BAJO EL CONCEPTO DE MOVILIDAD LOCAL, PESE A NO CONTAR CON MARCO LEGAL QUE LO AUTORICE AL ENCONTRARSE PROHIBIDA POR LEY, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/258 795,00.

Funcionarios del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" en adelante "La Entidad", durante el periodo 2021 y 2022, aprobaron, tramitaron y autorizaron el pago a favor de trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a no contar con marco legal que autorice su otorgamiento al encontrarse prohibida por ley, ocasionando perjuicio económico por S/258 795,00.

Los hechos descritos transgreden lo señalado en el inciso 1) de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley n.º 28411, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 304-2012-EF, referido a la regulación de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público; el artículo 6º de la Ley n.º 31084 y la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y 2022, respectivamente, referidos a ingresos del personal; los numerales 8.7 y 8.6 del artículo 8º de la Ley de Presupuesto del Sector Público del 2021 y 2022, respectivamente, referido a las medidas en materia de personal; el artículo 41º del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido a certificación del crédito presupuestario; los artículos 2º, 6º y 17º del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos, y gestión de pagos; y, el numeral 1.1. del artículo IV del Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, referido al principio de legalidad.

Asimismo, vulnera el artículo 16º de la Directiva n.º 0007-2020-EF/50.01 y n.º 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.º 034-2020-EF/50.01 y n.º 0022-2021-EF/50.01, respectivamente; el artículo 8º de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15, sobre documentación para la fase del gasto devengado y los numerales 7.4, 7.5 y 7.7 de la Directiva Administrativa n.º 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.º 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica, rendición documentaria de los gastos y pago de movilidad local.

Así, como los numerales 7.4 y 7.5 de la Directiva Administrativa n.º 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo fijo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.º 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.

Consecuentemente se ha generado un perjuicio económico a la Entidad de S/258 795,00:

Los hechos se originaron por el accionar de los jefes de la Oficina Ejecutiva de Administración, al haber autorizado y tramitado el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrario a la



normativa presupuestal y demás normas conexas, otorgando con ello su conformidad, para su emisión y aplicación; asimismo, por el accionar del jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, al haber gestionado y emitido certificación de crédito presupuestario para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrario a la normativa presupuestal y demás normas conexas; de igual manera, por el accionar del jefe de la Oficina de Presupuesto, Costos e Inversión, al haber aprobado y suscrito las notas de certificación de crédito presupuestario para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrario a la normativa presupuestal y demás normas conexas; y, finalmente, por el accionar del jefe de la Oficina de Economía y jefe de la Unidad de Tesorería; al haber tramitado y efectuado el pago, respectivamente, a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrario a la normativa presupuestal y demás normas conexas.

Los hechos se describen a continuación:

1. Antecedentes

El Estado Peruano, a través de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley n.º 28411, inciso 1) de la Cuarta Disposición Transitoria, establece que: *"Las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los Pliegos Presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley General, se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta del Titular del Sector. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad"*.

Asimismo, respecto a la prohibición de pago por horas extras en el sector público, los numerales 8.7 y 8.6 del artículo 8º de las Leyes de Presupuesto del Sector Público de los años 2021 y 2022, respectivamente, establecieron en forma expresa que: *"Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras"*. (El subrayado y resaltado es nuestro).

2. Otorgamiento y pago de movilidad local en el periodo 2021, ocasionó perjuicio económico a la Entidad por S/117 861,00.

1. Otorgamiento de movilidad local sin contar con marco legal que lo autorice

De la revisión a los documentos relacionados al otorgamiento de movilidad local¹, se aprecia que Maria Rosalina Arévalo Peixoto, Roger Cárdenas Apasa y Doris Judith Castro Mendoza, jefes de la Oficina Ejecutiva de Administración², emitieron memorandos³ durante el periodo 2021, conforme se detallan en el Cuadro n.º 1

- Mediante oficio n.º 227-2023-GRL-DRS-L/30.50.07.02 de 11 de abril de 2023 (Apéndice n.º 5), el jefe de la Oficina de Economía, remitió los comprobantes de pago por concepto de movilidad local fuera del horario normal de trabajo del periodo 2021; así como su respectivo reporte.
- Maria Rosalina Arévalo Peixoto, designada mediante Resolución Directoral n.º 021-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 5 de febrero de 2021, por el periodo del 6 de enero al 5 de abril de 2021; y con Resoluciones Directorales n.º 056 y 080-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 18 de febrero y 9 de marzo de 2022, respectivamente, por el periodo del 30 de noviembre de 2021 al 18 de noviembre de 2022.
Roger Cárdenas Apasa, designado mediante Memorando n.º 455-2021-GRS-DRS-L/30.50 de 5 de abril de 2021, por el periodo de 5 de abril a 22 de julio de 2021.
Doris Judith Castro Mendoza, designada mediante Memorando n.º 855-2021-GRS-DRS-L/30.50 de 22 de julio de 2021, por el periodo de 22 de julio a 30 de noviembre de 2021.
- A través de informes y oficios, diversas áreas de la Entidad solicitaron el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local durante el periodo 2021 (Apéndice n.º 6).

(Apéndice n.º 6), dirigido a los jefes de la Oficina de Logística, con la finalidad de ordenar, a quien corresponda, efectuar pagos a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo⁴, bajo el concepto de movilidad local.

Al respecto, para el otorgamiento de movilidad local, la Entidad no aplicó debidamente la Directiva Administrativa n.º 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02 "Normas para el uso y manejo del fondo fijo para caja chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias" (Apéndice n.º 7) aprobada mediante Resolución Administrativa n.º 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07 de 12 de enero de 2021, que establece:

(...)

7.4 Ejecución de la Caja Chica

c) Los gastos que podrán ser atendidos con cargo a la Caja Chica, corresponde a las específicas del gasto de los siguientes conceptos.

(...)

1. Movilidad local (S/10.00 soles).

(...)

7.5 Rendición documentaria de los gastos

7.5.7 Para atender los requerimientos de movilidad, deberá presentarse la Declaración Jurada de movilidad (anexo 2), al no poder obtener el trabajador comprobante de pago que sustente; (...)

7.5.8 Los gastos de movilidad local por comisiones de servicio para realizar gestiones urgentes y prioritarias, son aquellas realizadas por el servidor fuera de la institución, (...).

7.7 Pago Movilidad Local

7.7.1 Los servidores que excepcionalmente fueron autorizados a laborar por cuatro (4) horas o más, durante los días no laborales (sábado, domingo y feriados) se les reconocerá la movilidad ida y vuelta y deberán presentar autorización para laborar en los referidos días y el reporte de asistencia.

(...)"

Sobre el particular, si bien la autorización de pago de movilidad local a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, estaba contemplada en la referida directiva; no obstante, dicho otorgamiento se efectuó sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad, por lo que no correspondería efectuar pagos bajo el concepto de movilidad local.

4 Reglamento Interno de Trabajo – RIT 2018, aprobado con Resolución Directoral n.º 078-2018-GRL-DRS-L/30.50 de 19.02.2018

DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 11*

JORNADA EXTRAORDINARIA ASISTENCIAL.

Guardia Diurna : De 07:00 am a 19:00 pm

Médicos : De 08:00 am a 20:00 pm

Guardia Nocturna : De 20:00 pm a 08:00 am

JORNADA ORDINARIA: (De Lunes a Sábado)

Personal Asistencial : De 07:00 am a 13:00 pm.

HORARIO ADMINISTRATIVO: (De Lunes a Viernes)

Turno Mañana : De 07:30 am a 16:00 pm

Refrigerio : De 13:00 pm a 14:00 pm

HORARIO DEL PERSONAL CON DISCAPACIDAD: (De Lunes a Viernes)

Turno Mañana : De 08:00 am a 16:30 pm

Refrigerio : De 13:00 pm a 14:00 pm

Cabe señalar que, el artículo 6° de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, señala: **"Prohibase en las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente".** (...) (El énfasis es agregado).

Asimismo, el numeral 1. de la Cuarta Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, señala: **"Las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los Pliegos Presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley General, se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta del Titular del Sector. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad (...)".** (El énfasis es agregado)

2. Emisión de la certificación de crédito presupuestario

Al respecto, Lloid Alex Rodríguez Icomena, Doris Judith Castro Mendoza y Blanca Estela Espinoza Pinedo, jefes de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico⁵ y Doris Judith Castro Mendoza, Lloid Alex Rodríguez Icomena, Fabiola Correa Mosquera y Delicia Chávez Toro, jefes de la Oficina de Presupuesto, Costos e Inversión⁶, emitieron y suscribieron certificaciones de crédito presupuestario durante el periodo 2021, que se detallan en el Cuadro n.° 2 (Apéndice n.° 8), aprobando la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal que autorice su procedencia y legalidad.

Sobre el particular, se advierte que las citadas certificaciones de crédito presupuestario que aprueban la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos de planilla por concepto de movilidad local al personal que labora fuera del horario normal de trabajo, no fueron solicitadas a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, como lo establece el numeral 12.3, del artículo 12° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, que señala:

5. Alex Lloid Rodríguez Icomena, designado mediante Resolución n.° 028-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 1 de marzo de 2021, por el periodo de 6 de enero al 25 de marzo de 2021; y mediante Memorando n.° 032-2021-GRL-DRS-L/30.50.03 de 12 de noviembre de 2021, Memorando n.° 1348-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 30 de noviembre de 2021, por el periodo de 12 de noviembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021.
Doris Judith Castro Mendoza, designada mediante Memorando n.° 441-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 25 de marzo de 2021, por el periodo de 25 de marzo al 22 de julio de 2021.
Blanca Estela Espinoza Pinedo, designada mediante Memorando n.° 856-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 22 de julio de 2022, por el periodo de 22 de julio al 30 de noviembre de 2021; sin embargo, solo ocupó el cargo hasta el 12 de noviembre de 2021, según las Licencias 2894, 2895 y 3117-2021.
6. Doris Judith Castro Mendoza, designada mediante Resolución Directoral n.° 441-2019-GRL-DRS-L/30.50 de 15 de noviembre de 2019, por el periodo de 5 de junio de 2019 al 25 de marzo de 2021; y mediante Resoluciones Directorales n.° 031 y 275-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 14 de febrero y 28 de junio de 2022, respectivamente, por el periodo de 30 de noviembre de 2021 al 12 de abril de 2023.
Alex Lloid Rodríguez Icomena, designado Memorando n.° 438-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 25 de marzo de 2021, por el periodo del 25 de marzo al 7 de abril de 2021.
Fabiola Correa Mosquera, designada mediante Memorando n.° 481-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2021, por el periodo de 7 de abril al 28 de octubre de 2021.
Delicia Chávez Toro, designada mediante Memorando n.° 001 y 002 -2021-GRL-L/30.50.03.02 de 6 de julio y 13 de agosto de 2021, respectivamente, por el periodo de 6 de julio al 6 de julio y de 16 al 25 de agosto de 2021.

"La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes". (El énfasis y subrayado es nuestro)

Sin embargo, dichas certificaciones de crédito presupuestario hacen referencia a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración (**Apéndice n.º 6**), como los documentos por los cuales se solicitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico la emisión de las certificaciones de crédito presupuestario que aprueban la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos de planilla por concepto de movilidad local al personal que labora fuera del horario normal de trabajo; siendo corroborado por Rogger Martín Ríos Guzmán, jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, quien mediante oficio n.º 356-2023-GRL-GRS-L/30.50.037 de 10 de agosto de 2023 (**Apéndice n.º 9**), remitió las mismas certificaciones de crédito presupuestario que se detallan en el cuadro n.º 2 (**Apéndice n.º 8**).

En tal sentido, se advierte que la Oficina Ejecutiva de Administración no solicitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico la emisión de las certificaciones de crédito presupuestario que aprueban disponibilidad presupuestal para financiar los gastos de planilla por concepto de movilidad local al personal que labora fuera del horario normal de trabajo, señaladas en el **Apéndice n.º 8**.

Asimismo, de acuerdo a lo expuesto en las citadas certificaciones de crédito presupuestario, estos tienen como justificación el siguiente concepto:

"Justificación: Planilla de movilidad al personal que labora fuera del horario normal de trabajo"

Además, dichas certificaciones de crédito presupuestario son emitidas bajo la siguiente partida, como se puede apreciar en la Imagen n.º 1:

**"2.3 Bienes y servicios
2.3.2 Contratación de servicios
2.3.2.1 Viajes
2.3.2.1.2 Viajes domésticos
2.3.2.1.2.99 Otros Gastos"**

7 Con memorando n.º 065-2023-CG/GRLO-OCI-GRL de 7 de agosto de 2023, se solicitó nos remita los documentos mediante los cuales el responsable del área que ordenó el gasto, solicitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, la emisión de las certificaciones de crédito presupuestario durante el periodo 2021 y 2022.

Imagen n.º 1

[illegible]

Todo lo cual inobserva el numeral 41.1, del artículo 41° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que establece “La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia de compromiso.” (El énfasis y subrayado es nuestro)

Como se advierte, se emitieron certificaciones de crédito presupuestario para el pago de planilla a favor de los trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, durante el período 2021, en partidas consideradas para la contratación de servicios, contraviniendo la normativa vigente que regula este tipo de gasto.

Asimismo, dichas certificaciones se realizaron sin que se cuente con la solicitud del responsable del área que ordenó el gasto; y, además, sin que exista un dispositivo legal que autorice su procedencia y legalidad.

3. Del trámite de pago de movilidad local a los trabajadores de la Entidad

De igual manera, se advierte que Fabiola Correa Mosquera y Katia Ramos Bonzano, jefas de la Oficina de Economía⁸ y Katia Ramos Bonzano y Magaly Sánchez Sánchez,

8 Fabiola Correa Mosquera, designada mediante Memorando n.º 689-2020-GRL-DRS-L/30.50 de 1 de junio de 2020, por el periodo del 1 de junio de 2020 al 25 de marzo de 2021.
Katia Ramos Bonzano, designada mediante Memorando n.º 440-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 25 de marzo de 2021, por el periodo del 25 de marzo de 2021 al 4 de enero de 2022.

jefas de la Unidad de Tesorería⁹, emitieron comprobantes de pago, del 5 de febrero de 2021 al 5 de enero de 2022, que se detallan en el Cuadro n.º 3 (Apéndice n.º 10), relacionados a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración (Apéndice n.º 6), por medio de los cuales se dispone el pago de planilla a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, por el importe de S/117 861,00 en el periodo 2021, sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad.

Dichas acciones inobservan el artículo 16º de la Directiva n.º 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.º 034-2020-EF/50.01, que señala: *"El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce **previa acreditación documentaria** ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor (...)"*; concordante con lo establecido en el artículo 43º del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Por su parte, en cuanto al horario de trabajo en el sector público, la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.º 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, dispone: *"La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, ésta será preferentemente destinada a la atención al público"*. En tal sentido, las labores realizadas por el personal del sector público que superen la jornada laboral señalada en el mencionado dispositivo legal, deberían ser considerados como trabajo en sobretiempo o por horas extras, situación que no contempla el pago por dichos conceptos; no obstante, la Entidad los efectuó bajo el concepto de movilidad local.

Ahora bien, respecto al pago de horas extras en el sector público, el numeral 8.7 del artículo 8º de la mencionada Ley de Presupuesto del Sector Público del 2021, establece que: *"Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras"*. Evidenciándose que las entidades públicas se encuentran prohibidas de realizar pagos por concepto de horas extras.

Es así que, debido a la prohibición presupuestal antes mencionada, y en caso de producirse en el sector público trabajos en horas extras, la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, en adelante "SERVIR", mediante Informe Técnico n.º 001013-2020-SERVIR-GPGSC, ha precisado: *"(...) en caso de producirse en el sector público trabajo en sobretiempo o en horas extras, este podría ser compensado con periodos equivalentes de descanso físico, lo cual no genera gasto adicional a la entidad empleadora(...)"*

Dicha compensación, según SERVIR, debe ser realizada conforme a los criterios señalados en el Primer Pleno Jurisdiccional Supremo en materia laboral realizado en el año 2012, el cual precisa como requisito, la autorización expresa del servidor, salvo que dicha autorización haya sido realizada con anterioridad o que por alguna norma interna -

9 Katia Ramos Bonzano, designada mediante Memorando n.º 693-2020-GRL-DRS-L/30.50 de 1 de junio de 2020 por el periodo del 1 de junio de 2020 al 25 de marzo de 2021.

Magaly Sánchez Sánchez, designada mediante Memorando n.º 428-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 25 de marzo de 2021, por el periodo de 25 de marzo de 2021 al 4 de enero de 2022.

que haya sido de conocimiento previo por el trabajador- se establezca que el trabajo en sobretiempo será compensado con periodos equivalentes de descanso fisico. En ese sentido, corresponde a las entidades públicas, regular el procedimiento para el otorgamiento de la compensación por descanso fisico, respecto de la prestación de servicios en exceso o en días no laborables, con sujeción a lo dispuesto en la Ley.

Conforme a lo señalado, se aprecia que funcionarios de la Entidad, autorizaron y otorgaron el pago de planillas a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local durante el periodo 2021; sin que exista dispositivo legal alguno que autorice su procedencia y legalidad, transgrediendo con ello la normativa presupuestal y la que regula este tipo de gasto.

2. Otorgamiento y pago de movilidad local en el periodo 2022, ocasionó perjuicio económico a la Entidad de S/140 934,00.

1. Otorgamiento de movilidad local sin contar con norma legal que lo autorice

De la revisión a los documentos relacionados al otorgamiento de movilidad local¹⁰, se aprecia que María Rosalina Arévalo Peixoto y Milagros del Carmen Nogueira Ávila, jefas de la Oficina Ejecutiva de Administración¹¹, emitieron memorandos¹² durante el periodo 2022, que se detallan en el Cuadro n.º 4 (Apéndice n.º 11), dirigido a los jefes de la Oficina de Logística, con la finalidad de ordenar, a quien corresponda, efectuar pagos a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo¹³, bajo el concepto de movilidad local.

Cabe señalar que, para el otorgamiento de la citada movilidad local, no fueron considerados los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa n.º 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02 "Normas para el uso y manejo del fondo fijo para caja chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias"

10 Mediante oficio n.º 179-2023-GRL-GRS-L/30.50.07.02 de 21 de marzo de 2023 (Apéndice n.º 12), el jefe de la Oficina de Economía, remitió los comprobantes de pago por concepto de movilidad local fuera del horario normal de trabajo del periodo 2022; así como su respectivo reporte.

11 María Rosalina Arévalo Peixoto, designada mediante Resoluciones Directorales n.ºs 056 y 080-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 18 de febrero y 9 de marzo de 2022, respectivamente, por el periodo del 30 de noviembre de 2021 al 18 de noviembre de 2022. Milagros Nogueira Ávila, designada mediante Resolución Directoral n.º 404-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 30 de noviembre de 2022, por el periodo de 18 de noviembre de 2021 al 3 de enero de 2023.

12 A través de informes y oficios, diversas áreas de la Entidad solicitaron el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local durante el periodo 2022 (Apéndice n.º 11).

13 Reglamento Interno de Trabajo RIT 2022, aprobado con Resolución Directoral n.º 131 y 373-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 12.04.2022 y 12.10.2022, respectivamente

DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO Artículo 17*

JORNADA EXTRAORDINARIA

Guardia Diurna : De 07:00 am a 19:00 pm

Médicos : De 07:00 am a 19:00 pm

Guardia Nocturna : De 19:00 pm a 07:00 am

Médicos : De 07:00 pm a 07:00 am

JORNADA ORDINARIA: (De Lunes a Sábado)

Personal Asistencial : De 07:00 am a 13:00 pm.

HORARIO ADMINISTRATIVO: (De Lunes a Viernes)

Turno Mañana (sin refrigerio) : De 07:30 am a 15:00 pm

Turno Mañana (con refrigerio) : De 07:30 am a 16:00 pm

Refrigerio : De 13:00 pm a 14:00 pm

HORARIO DEL PERSONAL CON DISCAPACIDAD: (De Lunes a Viernes)

Turno Mañana : De 07:30 am a 15:00 pm

Refrigerio : De 13:00 pm a 14:00 pm

HORARIO PARA JEFES DE OFICINA Y UNIDADES: (Lunes a Viernes)

Horario adicional : De 16:00 a 17:00 pm

(Apéndice n.º 13) aprobada mediante Resolución Administrativa n.º 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07 de 17 de enero de 2022, la cual establece:

(...)

7.4 Ejecución de la Caja Chica

c) Los gastos que podrán ser atendidos con cargo a la Caja Chica, corresponde a las específicas del gasto de los siguientes conceptos.

(...)

2. Movilidad local.

(...)

7.5 Rendición documentaria de los gastos

7.5.7 Para atender los requerimientos de movilidad, deberá presentarse la Declaración Jurada de movilidad (anexo 2), al no poder obtener el trabajador comprobante de pago que sustente; (...)

7.5.8 Los gastos de movilidad local por comisiones de servicio para realizar gestiones urgentes y prioritarias, son aquellas realizadas por el servidor fuera de la institución, (...).

(...)

Anexo 4

TARIFARIO DE MOVILIDAD LOCAL (IDA Y VUELTA)

DESTINO DE COMISIÓN	IMPORTE
IQUITOS	10.00
PUNCHANA	8.00
BELEN	16.00
SAN JUAN - AEROPUERTO	20.00

(...)"

Es de resaltar que la autorización de pago a los trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, no está contemplada en dicha directiva. Adicionalmente a ello, dichos pagos fueron autorizados sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad, por lo que no correspondería efectuar dichos pagos bajo el concepto de movilidad local.

Por otro lado, el artículo 6º de la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, señala: "**Prohibase** en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y **conceptos de cualquier naturaleza**, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente". (...) (El énfasis es agregado).

Asimismo, el numeral 1. de la Cuarta Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 304-2012-EF, señala: "**Las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el año fiscal para los pliegos presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la ley general, se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta del titular del sector. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad (...).**" (El énfasis es agregado).

2. De la emisión de la certificación de crédito presupuestario

Al respecto, Lloid Alex Rodríguez Icomena, jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico¹⁴ y Doris Judith Castro Mendoza y Delicia Chávez Toro, jefas de la Oficina de Presupuesto, Costos e Inversión¹⁵, emitieron y suscribieron certificaciones de crédito presupuestario durante el periodo 2022, que se detallan en el Cuadro n.º 5 (Apéndice n.º 14); aprobando la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal que autorice su procedencia y legalidad.

Cabe señalar que las citadas certificaciones de crédito presupuestario que aprueban la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos de planilla por concepto de movilidad local al personal que labora fuera del horario normal de trabajo, no fueron solicitadas a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, como lo establece el numeral 12.3. del artículo 12º de la Directiva n.º 022-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.º 0022-2021-EF/50.01 que detalla:

"La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada ésta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes". (El resaltado y subrayado es nuestro)

Es de resaltar que, dichas certificaciones de crédito presupuestario hacen referencia a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración (Apéndice n.º 11), como los documentos mediante los cuales se solicitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico la emisión de las certificaciones de crédito presupuestario que aprueban la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos de planilla por concepto de movilidad local al personal que labora fuera del horario normal de trabajo; siendo corroborado por Rogger Martín Ríos Guzmán, director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, quien mediante oficio n.º 356-2023-GRL-GRS-L/30.50.03 de 10 de agosto de 2023 (Apéndice n.º 9), remite las mismas certificaciones de crédito presupuestario que se detallan en el cuadro n.º 5 (Apéndice n.º 14).

En tal sentido, se advierte que la Oficina Ejecutiva de Administración no solicitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico la emisión de las certificaciones de crédito presupuestario que aprueban disponibilidad presupuestal para financiar los gastos de planilla por concepto de movilidad local al personal que labora fuera del horario normal de trabajo, señaladas en el Apéndice n.º 14.

Asimismo, de acuerdo a lo expuesto en las citadas certificaciones de crédito presupuestario, estos tienen como justificación el siguiente concepto:

14 Alex Lloid Rodríguez Icomena, designado mediante Resolución Directoral n.º 037-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 14 de febrero de 2022, por el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

15 Doris Judith Castro Mendoza, designada mediante Resoluciones Directorales n.º 031 y 275-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 14 de febrero y 28 de junio de 2022, respectivamente, por el periodo de 30 de noviembre de 2021 al 12 de abril de 2023.

Delicia Chávez Toro, designada mediante Memorando n.º 006-2022-GRL-DRS-L/30.50.03.01 de 28 de abril de 2022, por el periodo de 3 al 20 de mayo de 2022.

"Justificación: Planilla de movilidad al personal que labora fuera del horario normal de trabajo"

Además, dichas certificaciones de crédito presupuestario son emitidas bajo la siguiente partida, como se puede apreciar en la Imagen n.º 2:

**"2.3 Bienes y servicios
2.3.2 Contratación de servicios
2.3.2.1 Viajes
2.3.2.1.2 Viajes domésticos
2.3.2.1.2.99 Otros Gastos"**

Imagen n.º 2

Todo lo cual inobserva el numeral 41.1, del artículo 41º del Decreto Legislativo n.º 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que establece "La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia de compromiso." (El resaltado y subrayado es nuestro)

Como se advierte, se emitieron certificaciones de crédito presupuestario para el pago de planilla a favor de los trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, durante el periodo 2022, en partidas consideradas para la *contratación de servicios*, contraviniendo la normativa vigente que regula este tipo de gasto.

Asimismo, dichas certificaciones se realizaron sin que se cuente con la solicitud del responsable del área que ordenó el gasto; y, además, sin que exista un dispositivo legal que autorice su procedencia y legalidad.

3. Del trámite de pago de movilidad local a los trabajadores de la Entidad

De igual manera, se advierte que Miguel Grandez Vela, jefe de la Oficina de Economía¹⁶ y Katia Ramos Bonzano, jefa de la Unidad de Tesorería¹⁷, emitieron comprobantes de pago, del 7 de febrero al 29 de diciembre de 2022, que se detallan en el Cuadro n.º 6 (Apéndice n.º 15), relacionados a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración (Apéndice n.º 11), por medio de los cuales se dispone el pago de planilla a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, por el importe de S/140 934,00 en el periodo 2022, sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad.

Acciones que inobservan el artículo 16º de la Directiva n.º 022-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.º 0022-2021-EF/50.01, que señala: **"El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor (...)"**; concordante con lo establecido en el artículo 43º del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Por su parte, en cuanto al horario de trabajo en el sector público, la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.º 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, dispone: **"La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, ésta será preferentemente destinada a la atención al público"**. En tal sentido, las labores realizadas por el personal del sector público que superen la jornada laboral señalada en el mencionado dispositivo legal, deberían ser considerados como trabajo en sobretiempo o por horas extras, situación que no contempla el pago por dichos conceptos; no obstante, la Entidad los efectuó bajo el concepto de movilidad local.

Ahora bien, respecto al pago de horas extras en el sector público, el numeral 8.6 del artículo 8º de la mencionada Ley de Presupuesto del Sector Público del 2022, establece que: **"Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras"**. Evidenciándose que las entidades públicas se encuentran prohibidas de realizar pagos por concepto de horas extras.

Es así que, debido a la prohibición presupuestal antes mencionada, y en caso de producirse en el sector público trabajos en horas extras, la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, en adelante "SERVIR", mediante Informe Técnico n.º 001013-2020-SERVIR-GPGSC, ha precisado que dicho **"(...) en caso de producirse en el sector público trabajo en sobretiempo o en horas extras, este podría ser compensado con periodos equivalentes de descanso físico, lo cual no genera gasto adicional a la entidad empleadora(...)"**

16 Miguel Grandez Vela, designado mediante Resolución Directoral n.º 086-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 10 de marzo de 2022, por el periodo de 4 de enero de 2022 al 3 de enero de 2023.

17 Katia Ramos Bonzano, designada mediante Resolución Directoral n.º 085-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 10 de marzo de 2022, por el periodo de 4 de enero de 2022 hasta la fecha.

Dicha compensación, según SERVIR, debe ser realizada conforme a los criterios señalados en el Primer Pleno Jurisdiccional Supremo en materia laboral realizado en el año 2012, el cual precisa como requisito, la autorización expresa del servidor, salvo que dicha autorización haya sido realizada con anterioridad o que por alguna norma interna - que haya sido de conocimiento previo por el trabajador- se establezca que el trabajo en sobretiempo será compensado con periodos equivalentes de descanso físico. En ese sentido, corresponde a las entidades públicas, regular el procedimiento para el otorgamiento de la compensación por descanso físico, respecto de la prestación de servicios en exceso o en días no laborables, con sujeción a lo dispuesto en la Ley.

Conforme a lo señalado, se aprecia que funcionarios de la Entidad, autorizaron y otorgaron el pago de planillas a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local durante el periodo 2022; sin que exista dispositivo legal alguno que autorice su procedencia y legalidad, transgrediendo con ello la normativa presupuestal y la que regula este tipo de gasto.

4. Determinación del perjuicio económico

En el periodo 2021 y 2022, se evidenció que funcionarios de la Entidad, aprobaron, tramitaron y autorizaron pagos a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, conforme se detalla a continuación:

CUADRO N° 7
PERJUICIO ECONÓMICO POR PAGO DE MOVILIDAD AL PERSONAL
PERIODO 2021 Y 2022

Concepto	Periodo	Monto S/
Movilidad Local por actividades y funciones realizadas fuera del horario normal de trabajo	2021	117 861,00
Movilidad Local por actividades y funciones realizadas fuera del horario normal de trabajo	2022	140 934,00
Total, S/		258 795,00

Fuente: Comprobantes de pago emitidos durante el periodo 2021 y 2022
Elaborado por: Comisión de control

Conforme al cuadro expuesto, se evidencia que en dichos periodos la Entidad realizó el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a que no correspondía, al no existir marco legal que habilite dicho pago, y por encontrarse prohibido la aprobación, reajuste o incremento de los ingresos del personal, cualquiera que sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento, incluido la autorización de pagos por concepto de horas extras; ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/258 795,00.

Los hechos descritos transgredieron el siguiente marco legal:

1. Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, publicado el 6 de diciembre de 2020.

"Artículo 6°. Ingresos del personal

Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...); y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente

de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. (...).

Artículo 8. Medidas en materia de personal

8.7 Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras (...).

2. Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, publicado el 30 de noviembre de 2021.

"Artículo 6º. Ingresos del personal

Prohibase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...); y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. (...).

Artículo 8. Medidas en materia de personal

8.6 Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras (...).

3. Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada con Decreto Supremo n.º 304-2012-EF, vigente desde el 2 de enero de 2013

"(...)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CUARTA. -Tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

"1. Las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el año fiscal para los pliegos presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la ley general, se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta del titular del sector. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad (...).



4. Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.

"Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA (Programación de Compromisos Anual), previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

(...)"

5. Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018.

"Artículo 2.- Principios

"Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:

1. **Eficiencia y Prudencia:** Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente.

(...)"

Artículo 6°. En el nivel descentralizado u operativo

(...)

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:

(...)

3. Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector.
4. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector. (...)

(...)

Artículo 17°. Gestión de pagos

"(...)

17.2. El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

5. Decreto Legislativo n.º 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, publicado el 21 de junio de 2008.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

DÉCIMA. - Jornada Laboral del Sector Público

La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, ésta será preferentemente destinada a la atención al público.

6. Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019.

"Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

(...)

1.1. Principio de legalidad. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

7. Directiva n.º 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.º 034-2020-EF/50.01, vigente desde 30 de diciembre de 2020

"Artículo 16º. Devengado

"El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo n.º 1440 (...)"

8. Directiva n.º 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.º 0022-2021-EF/50.01, vigente desde 29 de diciembre de 2021

"Artículo 16º. Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440. (...)

9. Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 publicada el 27 de enero de 2007, modificada por Resolución Directoral n.° 022-2008-EF-77.15 publicada el 16 de julio de 2008, Resolución Directoral n.° 017-2007-EF-77.15 publicada el 31 de marzo de 2007, Resolución Directoral n.° 001-2011-EF-77.15 publicada el 26 de enero de 2011, y Resolución Directoral n.° 013-2016-EF-52.03 publicada el 8 de abril de 2016.

"Artículo 8°. Documentación para la fase del Gasto Devengado

El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

1. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.

(...)

11. Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos. (...)

14. Norma legal que autorice Transferencias Financieras.

15. Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.

16. Otros documentos que apruebe la DNTP.

(...)"

10. Directiva Administrativa n.° 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, "Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07 de 12 de enero de 2021.

"7.4 Ejecución de la Caja Chica

- c) Los gastos que podrán ser atendidos con cargo a la Caja Chica, corresponde a las específicas del gasto de los siguientes conceptos.

(...)

2. Movilidad local (S/10.00 soles).

(...)

7.5 Rendición documentaria de los gastos

- 7.5.7 Para atender los requerimientos de movilidad, deberá presentarse la Declaración Jurada de movilidad (anexo 2), al no poder obtener el trabajador comprobante de pago que sustente; (...)

- 7.5.8 Los gastos de movilidad local por comisiones de servicio para realizar gestiones urgentes y prioritarias, son aquellas realizadas por el servidor fuera de la institución, (...).

7.7 Pago Movilidad Local

7.7.1 Los servidores que excepcionalmente fueron autorizados a laborar por cuatro (4) horas o más, durante los días no laborales (sábado, domingo y feriados) se les reconocerá la movilidad ida y vuelta y deberán presentar autorización para laborar en los referidos días y el reporte de asistencia.

(...)"

11. Directiva Administrativa n.º 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02, "Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", aprobada mediante Resolución Administrativa n.º 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07 de 17 de enero de 2022.

"(...)

7.4 Ejecución de la Caja Chica

c) Los gastos que podrán ser atendidos con cargo a la Caja Chica, corresponde a las específicas del gasto de los siguientes conceptos.

(...)

3. Movilidad local.

(...)

7.5 Rendición documentaria de los gastos

7.5.7 Para atender los requerimientos de movilidad, deberá presentarse la Declaración Jurada de movilidad (anexo 2), al no poder obtener el trabajador comprobante de pago que sustente; (...)

7.5.8 Los gastos de movilidad local por comisiones de servicio para realizar gestiones urgentes y prioritarias, son aquellas realizadas por el servidor fuera de la institución, (...).

Los hechos se originaron por el accionar de los jefes de la Oficina Ejecutiva de Administración, al haber autorizado y tramitado el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrario a la normativa presupuestal y demás normas conexas, otorgando con ello su conformidad, para su emisión y aplicación.

De igual manera por el accionar de los jefes de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, al haber gestionado y emitido certificación de crédito presupuestario para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas; por el accionar de los jefes de la Oficina de Presupuesto, Costos e Inversión, al haber aprobado y suscrito las notas de certificación de crédito presupuestario para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, a pesar que eran contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas.

Finalmente, por el accionar de los jefes de la Oficina de Economía y jefes de la Unidad de Tesorería, al haber tramitado y efectuado el pago, respectivamente, a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a que eran contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas.

Los hechos antes expuestos, generaron un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/258 795,00.



Las personas comprendidas en los hechos, presentaron sus comentarios o aclaraciones conforme se describe en el **(Apéndice n.º 16)** del informe de Control Específico.

Es de mencionar que Roger Cárdenas Apasa, Lloid Alex Rodríguez Icomena, Fabiola Correa Mosquera y Delicia Chávez Toro no remitieron sus comentarios y aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.

Por su parte, se debe indicar que María Rosalina Arévalo Peixoto no se le comunicó el Pliego de Hechos, toda vez que, a la fecha del inicio de este Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, la servidora se encontraba fallecida **(Apéndice n.º 17)**.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, y las cédulas de comunicación, forman parte del **Apéndice n.º 16** del Informe de Control Específico. Las personas comprendidas se identifican a continuación:

Roger Cárdenas Apasa, identificado con DNI n.º 05383093, **Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"**, durante el período comprendido de 5 de abril al 21 de julio de 2021, designado mediante Memorando n.º 455-2021-GRS-DRS-L/30.50 de 5 de abril de 2021 **(Apéndice n.º 18)**; se le notificó el pliego de hechos a través de la casilla electrónica n.º 05383093 con cédula de comunicación n.º 001-2023-CG/OCI-HRL-SCE-002 de 23 de octubre de 2023 y Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000002-2023-CG/4442-02-002 de 23 de octubre de 2023 **(Apéndice n.º 16)**; sin embargo, no presentó sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos, quedando evidenciado su participación en lo siguiente:

El citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, a razón de su cargo como jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración, en el ejercicio de sus funciones, autorizó y tramitó el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrario a la normativa presupuestal y demás normas conexas, otorgando con ello su conformidad, para su emisión y aplicación, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por **S/37,628.00**. Los documentos que sustentan su participación en los hechos se detallan a continuación:

CUADRO N° 8

Item	Cargo	Mes / Año	Memorando N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Administración	Abril 2021	726, 727, 730, 515, 560, 563, 564, 565, 566, 583, 591, 592, 615, 616, 630, 631, 663,664, 665, 670, 671 y 672-2021-GRL-DRS-L/30.50.07	Emitió memorandos durante el periodo 2021, dirigido a los jefes de la Oficina de Logística, con la finalidad de ordenar, a quien corresponda, efectuar pagos a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local.	11 240,00
2		Mayo 2021	737, 769, 751, 775, 826, 888, 889 y 890-2021-GRL-DRS-L/30.50.07		14 338,00
3		Junio 2021	945, 1156, 971, 1026, 1041, 1057, 1109 y 1110-2021-GRL-DRS-L/30.50.07		10 250,00
4		Julio 2021	1219 y 1267-2021-GRL-DRS-L/30.50.07		1 800,00
TOTAL S/					37 628,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de abril a julio de 2021.
Elaborado: Comisión de control

Ahora bien, con su accionar transgredió los artículos 6º y 8º de la Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; cuarta disposición transitoria del Texto Único

Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del sector público; artículo 41° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a certificación del crédito presupuestario.

Asimismo, los artículos 2°, 6° y 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos y gestión de pagos; décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, referida a la jornada laboral del Sector Público; artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionado a los principios del procedimiento administrativo; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2020-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado.

Además, los numerales 7.4, 7.5 y 7.7 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica, rendición documentaria de los gastos y pago de movilidad local.

De igual manera, inobservó su función prevista en los numerales 4.1 y 4.3 de las Funciones Específicas del Director del Sistema Administrativo – Oficina Ejecutiva de Administración, en el Manual de Organización y Funciones - MOF, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011 (**Apéndice n.° 28**), que establece lo siguiente: "4.1 Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar, Controlar y Evaluar las acciones administrativas de los sistemas de personal, de contabilidad, tesorería y abastecimiento, como también de los servicios generales y auxiliares"; y "4.3 Ejecutar y supervisar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos en las unidades orgánicas del Hospital".

Asimismo, los literales c), e) y f) del artículo 31° Oficina Ejecutiva de Administración del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 1710-2010-GRL-P de 22 de julio de 2010, modificado con Resolución Directoral n.° 728-2015-GRL-P de 22 de diciembre de 2015 y ratificado mediante Ordenanza Regional n.° 008-2016-GRL-CR de 12 de mayo de 2016 (**Apéndice n.° 29**), que señala: "Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientándolos hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos asignados al Hospital"; "Desarrollar las actividades de abastecimiento, contabilidad, tesorería y ejecución presupuestal, en el marco de las normas de los sistemas administrativos correspondientes"; y "Lograr que se establezca en el órgano y en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior", respectivamente.



Asimismo, contravino el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, dispone como obligación de todo empleado público: *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*; dentro del mismo alcance, el artículo 19° de la citada Ley, indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."*

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

En tal sentido, se ha determinado que los hechos expuestos con evidencias de presunta irregularidad, configuran responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y civil, derivada de la inobservancia de los deberes previstos en las disposiciones anteriormente señaladas.

Doris Judith Castro Mendoza, identificada con DNI n.° 16718612, **jefa de la Oficina Ejecutiva de Administración** durante el periodo comprendido de 22 de julio al 30 de noviembre de 2021, designada mediante Memorando n.° 855-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 22 de julio de 2021, **jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico** durante el periodo comprendido de 25 de marzo al 22 de julio de 2021 y de 5 de junio de 2019 al 25 de marzo de 2021, designada mediante Memorando n.° 441-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 25 de marzo de 2021 (Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico) y **jefa de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión**, durante el periodo comprendido de 30 de noviembre de 2021 al 12 de abril de 2023, designada mediante Resolución Directoral n.° 031-2022-GRL-DRS-L/30.50. de 14 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 19**); se le notificó el pliego de hechos a través de la casilla electrónica n.° 16718612 con cédula de comunicación n.° 002-2023-CG/OCI-HRL-SCE-002 de 23 de octubre de 2023 y Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2023-CG/4442-02-002 de 23 de octubre de 2023 y con documento sin número de 26 de octubre de 2023, solicitó ampliación de plazo, otorgándose tres (3) días de ampliación de plazo y documento sin número y sin fecha, recibido el 31 de octubre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en sesenta (60) folios (**Apéndice n.° 16**).

La citada funcionaria resulta ser presunta responsable de los hechos, toda vez que a razón de su cargo como jefa de la Oficina Ejecutiva de Administración, jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y jefa de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión, en el ejercicio de sus funciones, autorizó y tramitó el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, otorgando con ello su conformidad, para su emisión y aplicación; gestionó y emitió certificación de crédito presupuestario para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local; y aprobó y suscribió las notas de certificación de crédito presupuestario para el citado pago, a pesar que eran contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/38 635,00, S/49 571,00 y S/143 922,00, respectivamente, ascendiendo a un total de **S/232 128,00**. Los documentos que sustentan su participación en los hechos se detallan a continuación:

CUADRO N° 9

Item	Cargo	Mes / Año	Memorando N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Administración	Agosto 2021	1294, 1295, 1323, 1337, 1357, 1360, 1364, 1453 y 1455-2021-GRL-DRS-L/30.50.07	Emitió memorandos durante el período 2021, dirigido a los jefes de la Oficina de Logística, con la finalidad de ordenar, a quien corresponda, efectuar pagos a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local.	12 772,00
2		Setiembre 2021	1610, 1616, 1619 y 1646-2021-GRL-DRS-L/30.50.07		5 300,00
3		Octubre 2021	1712-2021-GRL-DRS-L/30.50.07		1 060,00
4		Noviembre 2021	1901, 1931, 1956, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 2001, 2002, 2051, 2052, 2062, 2063 y 2064-2021-GRL-DRS-L/30.50.07		19 503,00
TOTAL S/					38 635,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de agosto a noviembre de 2021.

Elaborado: Comisión de control

CUADRO N° 10

Item	Cargo	Mes / Año	Nota N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Marzo 2021	00478, 00474, 00475, 00759 y 00760	Gestionó y emitió certificaciones de crédito presupuestario durante el periodo 2021, aprobando la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal que autorice su procedencia y legalidad.	8 610,00
2		Abril 2021	00812, 00876, 00898, 00907, 00919, 00975, 00977, 00978, 00979, 00982, 00987, 00988, 00989 y 00990		13 573,00
3		Mayo 2021	00992, 01216, 01217, 01262, 01316, 01333, 01331, 01332 y 01358		9 388,00
4		Junio 2021	01418, 01419, 01422, 01537, 01591, 01593 y 01655		13 800,00
5		Julio 2021	01687, 01701, 01702 y 01745		4 200,00
TOTAL S/					49 571,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de marzo a julio de 2021.

Elaborado: Comisión de control

CUADRO N° 11

Item	Cargo	Mes / Año	Nota N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión	Febrero 2021	00016, 00017, 00026, 00027, 00030 y 00031	Emitió y suscribió certificaciones de crédito presupuestario durante el período 2021 y 2022, aprobando la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal que autorice su procedencia y legalidad.	7 135,00
2		Marzo 2021	00410 y 00411		1 880,00
3		Diciembre 2021	03050, 03051, 03222, 03223, 03224, 03269 y 03271		3 973,00
4		Febrero 2022	00073, 00074, 00080, 00120, 00190, 00211, 00212, 00294 y 00325		21 550,00
5		Marzo 2022	00332, 00327, 00340, 00479, 00599, 00602, 00618, 00642, 00643, 00644 y 00653		16 060,00
6		Abril 2022	00668, 00740 y 00782		5 920,00
7		Junio 2022	01040, 01041, 01043, 01086, 01190 y 01235		6 310,00
8		Julio 2022	01283, 01284, 01285, 01288, 01307, 01308, 01357 y 01366		12 970,00
9		Agosto 2022	01396, 01507, 01529, 01535, 01551, 01823 y 01594		17 490,00
10		Setiembre 2022	01686, 01730 y 01853		4 420,00
11		Octubre 2022	02053, 02061, 02063, 02074, 02075, 02076, 02078, 02146 y 02257		12 170,00
12		Noviembre 2022	02306, 02309, 02319, 02494, 02503, 02504, 02624 y 02625		15 410,00
13		Diciembre 2022	02758, 02772, 02832, 02848, 02872, 02879, 02924, 02956, 02962, 02963 y 02972		18 634,00
TOTAL S/					143 922,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de febrero, marzo y diciembre de 2021 y de febrero a diciembre de 2022.

Elaborado: Comisión de control

Ahora bien, con su accionar transgredió los artículos 6° y 8° de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; artículos 6° y 8° de la Ley n.° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del sector público; artículo 41° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a certificación del crédito presupuestario.

Asimismo, los artículos 2°, 6° y 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos y gestión de pagos; décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, referida a la jornada laboral del Sector Público; artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionado a los principios del procedimiento administrativo; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2020-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado.

Además, los numerales 7.4, 7.5 y 7.7 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica, rendición documentaria de los gastos y pago de movilidad local y los numerales 7.4 y 7.5 de la Directiva Administrativa n.° 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02, "Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica y la rendición documentaria de los gastos.

Incumpliendo su función prevista en el Manual de Organización y Funciones - MOF de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011 (Apéndice n.° 28), como se señala a continuación:

1. Numerales 4.1 y 4.3 de las Funciones Específicas del Director del Sistema Administrativo – **Oficina Ejecutiva de Administración**, que señala: "4.1 Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar, Controlar y Evaluar las acciones administrativas de los sistemas de personal, de contabilidad, tesorería y abastecimiento, como también de los servicios generales y auxiliares" y "4.3 Ejecutar y supervisar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos en las unidades orgánicas del Hospital";
2. Numerales 4.1 y 4.4 de las Funciones Específicas del Director del Sistema Administrativo II – **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico**, que señala: "4.1 Planificar, organizar, dirigir y controlar las diferentes actividades de los procesos de planeamiento en concordancia con la normatividad vigente"; y "4.4 Controlar la aplicación de normas técnico administrativo y dispositivos legales vigentes referidos al Sistema de Planificación, Presupuesto y Racionalización a nivel Institucional."; y

3. Numerales 4.1, 4.5 y 4.8 de las Funciones Específicas del Especialista Administrativo II – **Oficina de Presupuesto e Inversión**, que señala: "4.1 Gestionar el financiamiento presupuestario anual y articularlo con los planes y programas para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el hospital"; "4.5 Asistir técnicamente a las unidades orgánicas responsables de la ejecución de los ingresos y gastos presupuestales" y "4.8 Cumplir y hacer cumplir la normatividad del sistema, procesos y planeamiento de inversión en salud para el logro de sus objetivos funcionales."

De la misma manera, incumplió con su función establecida en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 1710-2010-GRL-P de 22 de julio de 2010, modificado con Resolución Directoral n.º 728-2015-GRL-P de 22 de diciembre de 2015 y ratificado mediante Ordenanza Regional n.º 008-2016-GRL-CR de 12 de mayo de 2016 (**Apéndice n.º 29**), como se señala a continuación:

1. Literales c), e) y f) del artículo 31º **Oficina Ejecutiva de Administración**, que señala: "c) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientándolos hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos asignados al Hospital"; "e) Desarrollar las actividades de abastecimiento, contabilidad, tesorería y ejecución presupuestal, en el marco de las normas de los sistemas administrativos correspondientes"; y "f) Lograr que se establezca en el órgano y en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior".
2. Literales j), y g) del artículo 14º **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico**, que señala: "j) Cumplir y hacer cumplir la normatividad de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento, inversión en salud, organización, financiamiento y presupuesto para el logro de los objetivos funcionales en el ámbito de los roles y competencias asignadas al Hospital"; y g) Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital".
3. Literales b), e) y, g) del artículo 15º **Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión**, que señala: "b) Coordinar la asignación presupuestal y la Programación de Compromiso Anual"; e) Asistir técnicamente a las unidades orgánicas responsables de la ejecución de los ingresos y gastos presupuestales" y, "g) Analizar y aprobar la solicitud de Certificación Presupuestal en el marco de la Ley General de Presupuesto y Normas conexas".

Asimismo, contravino el literal c) del artículo 16º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, dispone como obligación de todo empleado público: "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"; dentro del mismo alcance, el artículo 19º de la citada Ley, indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7º que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".



En tal sentido, se ha determinado que los hechos expuestos con evidencias de presunta irregularidad, configuran responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y civil, derivada de la inobservancia de los deberes previstos en las disposiciones anteriormente señaladas.

Milagros Del Carmen Nogueira Ávila, identificada con DNI n.° 05348713, jefa de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", durante el periodo comprendido de 5 de abril al 21 de julio de 2021, designada mediante Resolución Directoral n.° 404-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 30 de noviembre de 2022 (Apéndice n.° 20); se le notificó el pliego de hechos a través de la casilla electrónica n.° 05348713 con cédula de comunicación n.° 003-2023-CG/OCI-HRL-SCE-002 de 23 de octubre de 2023 y Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2023-CG/4442-02-002 de 23 de octubre de 2023; con documento sin número de 26 de octubre de 2023, solicitó ampliación de plazo, otorgándose tres (3) días de ampliación de plazo y documento sin número de 31 de octubre de 2023, recibido el 31 de octubre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en siete (7) folios (Apéndice n.° 16).

La citada funcionaria resulta ser presunta responsable de los hechos, toda vez que, a razón de su cargo como jefa de la Oficina Ejecutiva de Administración, en el ejercicio de sus funciones, autorizó y tramitó el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrario a la normativa presupuestal y demás normas conexas, otorgando con ello su conformidad, para su emisión y aplicación, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por **S/18 634,00**. Los documentos que sustentan su participación en los hechos se detallan a continuación:

CUADRO N° 12

Item	Cargo	Mes / Año	Memorando N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Administración	Abril 2021	2014, 2030, 2031, 2089, 2138, 2139, 2178, 2179, 2205, 2209 y 2265-2021-GRL-DRS-L/30.50.07	Emitió memorandos durante el periodo 2022, dirigido a los jefes de la Oficina de Logística, con la finalidad de ordenar, a quien corresponda, efectuar pagos a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local.	18 634,00
TOTAL S/					18 634,00

Fuente: Documentos emitidos en el mes de abril de 2021.

Elaborado: Comisión de control

Ahora bien, con su accionar transgredió los artículos 6° y 8° de la Ley n.° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del sector público; artículo 41° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a certificación del crédito presupuestario.

Asimismo, los artículos 2°, 6° y 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos y gestión de pagos; décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, referida a la jornada laboral del Sector Público; artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionado a los principios del procedimiento administrativo; artículo

16° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2020-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado.

Además, los numerales 7.4 y 7.5 de la Directiva Administrativa n.° 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02, "Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica y la rendición documentaria de los gastos.

De igual manera, inobservó su función prevista en los numerales 4.1 y 4.3 de las Funciones Específicas del Director del Sistema Administrativo – **Oficina Ejecutiva de Administración**, en el Manual de Organización y Funciones - MOF, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011 (**Apéndice n.° 28**), que establece lo siguiente: "4.1 Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar, Controlar y Evaluar las acciones administrativas de los sistemas de personal, de contabilidad, tesorería y abastecimiento, como también de los servicios generales y auxiliares"; y "4.3 Ejecutar y supervisar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos en las unidades orgánicas del Hospital".

Asimismo, los literales c), e) y f) del artículo 31° **Oficina Ejecutiva de Administración** del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 1710-2010-GRL-P de 22 de julio de 2010, modificado con Resolución Directoral n.° 728-2015-GRL-P de 22 de diciembre de 2015 y ratificado mediante Ordenanza Regional n.° 008-2016-GRL-CR de 12 de mayo de 2016 (**Apéndice n.° 29**), que señala: "c) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientándolos hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos asignados al Hospital"; "e) Desarrollar las actividades de abastecimiento, contabilidad, tesorería y ejecución presupuestal, en el marco de las normas de los sistemas administrativos correspondientes"; y "f) Lograr que se establezca en el órgano y en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior".

Asimismo, contravino el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, dispone como obligación de todo empleado público: "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"; dentro del mismo alcance, el artículo 19° de la citada Ley, indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

En tal sentido, se ha determinado que los hechos expuestos con evidencias de presunta irregularidad, configuran responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y civil, derivada de la inobservancia de los deberes previstos en las disposiciones anteriormente señaladas.

Blanca Estela Espinoza Pinedo, identificada con DNI n.º 05320444, jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", durante el periodo comprendido de 22 de julio hasta el 12 de noviembre de 2021, designada mediante Memorando n.º 856-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 22 de julio de 2021 (Apéndice n.º 21); se le notificó el pliego de hechos a través de la casilla electrónica n.º 05320444 con cédula de comunicación n.º 004-2023-CG/OCI-HRL-SCE-002 de 23 de octubre de 2023 y Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000005-2023-CG/4442-02-002 de 23 de octubre de 2023; con documento sin número de 26 de octubre de 2023, solicitó ampliación de plazo, otorgándose tres (3) días de ampliación de plazo y documento sin número de 31 de octubre de 2023, recibido el 31 de octubre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en sesenta y cinco (65) folios (Apéndice n.º 16).

La citada funcionaria resulta ser presunta responsable de los hechos, toda vez que, a razón de su cargo como jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en el ejercicio de sus funciones, gestionó y emitió certificación de crédito presupuestario para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por **S/33 372,00**. Los documentos que sustentan su participación en los hechos se detallan a continuación:

CUADRO N° 13

Ítem	Cargo	Mes / Año	Nota N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Agosto 2021	01885, 01886, 01961, 02008 y 02064	Gestionó y emitió certificaciones de crédito presupuestario durante el período 2021, aprobando la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal que autorice su procedencia y legalidad.	7 992,00
2		Setiembre 2021	02204, 02193, 02271, 02283, 02357, 02358, 02399 y 02400		10 680,00
3		Octubre 2021	02470, 02474, 02475, 02484, 02508 y 02509		14 700,00
TOTAL S/					33 372,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de agosto a octubre de 2021.
Elaborado: Comisión de control

Ahora bien, con su accionar transgredió los artículos 6° y 8° de la Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del sector público; artículo 41° del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a certificación del crédito presupuestario.

Asimismo, los artículos 2°, 6° y 17° del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos y gestión de pagos; décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.º 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, referida a la jornada laboral del Sector Público; artículo IV del Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento

Administrativo General, relacionado a los principios del procedimiento administrativo; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2020-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado.

Además, los numerales 7.4, 7.5 y 7.7 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica, rendición documentaria de los gastos y pago de movilidad local.

De igual manera, inobservó su función prevista en los numerales 4.1 y 4.4 de las Funciones Específicas del Director del Sistema Administrativo II – **Oficina Ejecutiva de Planeamiento**, en el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011 (**Apéndice n.° 28**), que establece lo siguiente: "4.1 Planificar, organizar, dirigir y controlar las diferentes actividades de los procesos de planeamiento en concordancia con la normatividad vigente"; y "4.4 Controlar la aplicación de normas técnico administrativo y dispositivos legales vigentes referidos al Sistema de Planificación, Presupuesto y Racionalización a nivel Institucional."

Asimismo, los literales j), y g) del artículo 14° **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico** del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 1710-2010-GRL-P de 22 de julio de 2010, modificado con Resolución Directoral n.° 728-2015-GRL-P de 22 de diciembre de 2015 y ratificado mediante Ordenanza Regional n.° 008-2016-GRL-CR de 12 de mayo de 2016 (**Apéndice n.° 29**), que señala: "j) Cumplir y hacer cumplir la normatividad de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento, inversión en salud, organización, financiamiento y presupuesto para el logro de los objetivos funcionales en el ámbito de los roles y competencias asignadas al Hospital"; y g) Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital".

Asimismo, contravino el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, dispone como obligación de todo empleado público: "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"; dentro del mismo alcance, el artículo 19° de la citada Ley, indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".



En tal sentido, se ha determinado que los hechos expuestos con evidencias de presunta irregularidad, configuran responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y civil, derivada de la inobservancia de los deberes previstos en las disposiciones anteriormente señaladas.

Alex Lloid Rodríguez Icomena, identificado con DNI n.º 05363722, **jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico**, durante el periodo comprendido de 6 de enero al 25 de marzo de 2021 y del 12 de noviembre de 2021 al 3 de enero de 2023, designado por Resolución Directoral n.º 028-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 1 de marzo de 2021, Memorando n.º 032-2021-GRL-DRS-L/30.50.03 de 12 de noviembre de 2021, Memorando n.º 1348-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 30 de noviembre de 2021, Resolución Directoral n.º 037-2022-GRL-DRS-L/30.50. de 14 de febrero de 2022 y **jefe de la Oficina de Presupuesto, Costos e Inversión**, durante el periodo comprendido de 25 de marzo al 7 de abril de 2021, encargado mediante Memorando n.º 438-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 25 de marzo de 2021 (**Apéndice n.º 22**); se le notificó el pliego de hechos a través de la casilla electrónica n.º 05363722 con cédula de comunicación n.º 005-2023-CG/OCI-HRL-SCE-002 y Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000006-2023-CG/4442-02-002 de 23 de octubre de 2023; sin embargo, no presentó sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos, quedando evidenciado su participación en lo siguiente:

El citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, a razón de su cargo como jefe de la **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico**, en el ejercicio de sus funciones, gestionó y emitió certificaciones de crédito presupuestario para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local y como **jefe de la Oficina de Presupuesto, Costos e Inversión**, aprobó y suscribió las notas de certificación de crédito presupuestario para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas; ocasionando perjuicio económico a la Entidad de S/175 852,00 y de S/4 770,00, respectivamente, ascendente a un total de **S/180 622,00**. Los documentos que sustentan su participación en los hechos se detallan a continuación:

CUADRO N° 14

Ítem	Cargo	Mes / Año	Nota N°	Concepto	Importe S/
1	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Febrero 2021	00016, 00017, 00026, 00027, 00030 y 00031	Emitió y suscribió certificaciones de crédito presupuestario durante el periodo 2021 y 2022, aprobando la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal que autorice su procedencia y legalidad.	7 135,00
2		Marzo 2021	00410 y 00411		1 380,00
3		Noviembre 2021	02711, 02790, 02792, 02793, 02795, 02796, 02799, 02821, 02826, 02827, 02794, 02934, 02965, 02970 y 02974		19 730,00
4		Diciembre 2021	03050, 03051, 03052, 03319, 03132, 03222, 03223, 03224, 03269 y 03271		6 173,00
5		Febrero 2022	00073, 00074, 00080, 00120, 00190, 00211, 00212, 00294 y 00325		21 550,00
6		Marzo 2022	00332, 00327, 00340, 00479, 00599, 00602, 00618, 00642, 00643, 00644, y 00653		16 060,00
7		Abril 2022	00668, 00740 y 00782		5 920,00
8		Mayo 2022	00856, 00857, 00886, 00888, 00895, 00897 y 00929		10 000,00
9		Junio 2022	01040, 01041, 01043, 01086, 01190 y 01235		6 310,00

Item	Cargo	Mes / Año	Nota N°	Concepto	Importe S/
10	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Julio 2022	01283, 01284, 01285, 01288, 01307, 01308, 01357, 01366 y 01396	Emitió y suscribió certificaciones de crédito presupuestario durante el periodo 2021 y 2022, aprobando la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal que autorice su procedencia y legalidad.	16 970,00
11		Agosto 2022	01507, 01529, 01535, 01551, 01823 y 01594		13 490,00
12		Setiembre 2022	01686, 01730 y 01853		4 420,00
13		Octubre 2022	02053, 02061, 02063, 02074, 02075, 02076, 02078, 02146 y 02257		12 170,00
14		Noviembre 2022	02306, 02309, 02319, 02494, 02503, 02504, 02624 y 02625		15 410,00
15		Diciembre 2022	02758, 02772, 02832, 02848, 02872, 02879, 02924, 02956, 02962, 02963 y 02972		18 634,00
TOTAL S/					175 852,00

Fuente: Documentos emitidos en el mes de febrero y marzo de 2021 y de noviembre de 2021 a diciembre de 2022.

Elaborado: Comisión de control

CUADRO N° 15

Ítem	Cargo	Mes / Año	Nota N°	Concepto	Importe S/
1	Jefe de la Oficina de Presupuesto e Inversión	Abril 2021	00812 y 00876	Emitió y suscribió certificaciones de crédito presupuestario durante el periodo 2021, aprobando la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal que autorice su procedencia y legalidad.	4 770,00
TOTAL S/					4 770,00

Fuente: Documentos emitidos en el mes de abril de 2021.

Elaborado: Comisión de control

Ahora bien, con su accionar transgredió los artículos 6° y 8° de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; artículos 6° y 8° de la Ley n.° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del sector público; artículo 41° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a certificación del crédito presupuestario.

Asimismo, los artículos 2°, 6° y 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos y gestión de pagos; décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, referida a la jornada laboral del Sector Público; artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionado a los principios del procedimiento administrativo; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2020-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado.

Además, los numerales 7.4, 7.5 y 7.7 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto, aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica, rendición documentaria de los gastos y pago de movilidad local y los numerales 7.4 y 7.5 de la Directiva Administrativa n.° 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02, "Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto, aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica y la rendición documentaria de los gastos.

Incumpliendo su función prevista en el Manual de Organización y Funciones - MOF de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011 (Apéndice n.° 28), como se señala a continuación:

1. Numerales 4.1 y 4.4 de las Funciones Específicas del Director del Sistema Administrativo II – **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico**, que señala: "4.1 Planificar, organizar, dirigir y controlar las diferentes actividades de los procesos de planeamiento en concordancia con la normatividad vigente"; y "4.4 Controlar la aplicación de normas técnico administrativo y dispositivos legales vigentes referidos al Sistema de Planificación, Presupuesto y Racionalización a nivel Institucional."; y
2. Numerales 4.1, 4.5 y 4.8 de las Funciones Específicas del Especialista Administrativo II – **Oficina de Presupuesto e Inversión**, que señala: "4.1 Gestionar el financiamiento presupuestario anual y articularlo con los planes y programas para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el hospital"; "4.5 Asistir técnicamente a las unidades orgánicas responsables de la ejecución de los ingresos y gastos presupuestales" y "4.8 Cumplir y hacer cumplir la normatividad del sistema, procesos y planeamiento de inversión en salud para el logro de sus objetivos funcionales".

De la misma manera, incumplió con su función establecida en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 1710-2010-GRL-P de 22 de julio de 2010, modificado con Resolución Directoral n.° 728-2015-GRL-P de 22 de diciembre de 2015 y ratificado mediante Ordenanza Regional n.° 008-2016-GRL-CR de 12 de mayo de 2016 (Apéndice n.° 29), como se señala a continuación:

1. Literales j), y g) del artículo 14° **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico**, que señala: "j) Cumplir y hacer cumplir la normatividad de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento, inversión en salud, organización, financiamiento y presupuesto para el logro de los objetivos funcionales en el ámbito de los roles y competencias asignadas al Hospital"; y g) Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital".
2. Literales b), e) y g) del artículo 15° **Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión**, que señala: "b) Coordinar la asignación presupuestal y la Programación de Compromiso Anual"; e) Asistir técnicamente a las unidades orgánicas responsables de la ejecución de los ingresos y gastos presupuestales" y, "g) Analizar y aprobar la solicitud de Certificación Presupuestal en el marco de la Ley General de Presupuesto y Normas conexas".

Asimismo, contravino el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, dispone como obligación de todo empleado público: "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"; dentro del mismo alcance, el artículo 19° de la citada Ley, indica: "Los empleados

públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7º que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

En tal sentido, se ha determinado que los hechos expuestos con evidencias de presunta irregularidad, configuran responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y civil, derivada de la inobservancia de los deberes previstos en las disposiciones anteriormente señaladas.

Fabiola Correa Mosquera, identificada con DNI n.º 25701978, **jefa de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión**, durante el período comprendido de 7 de abril al 28 de octubre de 2021, designada por Memorando n.º 481-2021-GRL-DRS-L/30.50 7 de abril de 2021 y como **jefa de la Oficina de Economía**, durante el período comprendido de 1 de junio de 2020 al 25 de marzo de 2021, designada por Memorando n.º 689-2020-GRL-DRS-L/30.50. de 1 de junio de 2020 (**Apéndice n.º 23**); se le notificó el pliego de hechos a través de la casilla electrónica n.º 40837357 con cédula de comunicación n.º 006-2023-CG/OCI-HRL-SCE-002 de 23 de octubre de 2023 y Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000007-2023-CG/4442-02-002 de 23 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 16**); sin embargo, no presentó sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos, quedando evidenciado su participación en lo siguiente:

La citada funcionaria resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que a razón de su cargo como jefa de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión, en el ejercicio de sus funciones, aprobó y suscribió las notas de certificación de crédito presupuestario para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local y como jefa de la Oficina de Economía, tramitó y efectuó el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a que eran contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas; ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/62 771,00 y por S/9 015,00, respectivamente, ascendiendo a un total de **S/71 786,00**. Los documentos que sustentan su participación en los hechos se detallan:

CUADRO N° 16

Ítem	Cargo	Mes / Año	Nota N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina de Presupuesto e Inversión	Abril 2021	00898, 00907, 00919, 00975, 00977, 00978, 00979, 00982, 00987, 00988, 00989 y 00990	Emitió y suscribió certificaciones de crédito presupuestario durante el período 2021, aprobando la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal que autorice su procedencia y legalidad.	8 803,00
2		Mayo 2021	00992, 01216, 01217, 01262, 01316, 01333, 01331, 01332 y 01358		9 388,00
3		Junio 2021	01418, 01419, 01422, 01537, 01591, 01593 y 01655		13 800,00
4		Agosto 2021	01885, 01886 y 01961		5 400,00
5		Setiembre 2021	02204, 02193, 02271, 02283, 02357, 02358, 02399 y 02400		10 680,00
6		Octubre 2021	02470, 02474, 02475, 02484, 02508 y 02509		14 700,00
TOTAL S/					62 771,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de abril a octubre de 2021.
Elaborado: Comisión de control.

CUADRO N° 17

Item	Cargo	Mes / Año	Comprobantes de Pago N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina de Economía	Febrero 2021	17, 18, 19, 20, 21, 22, 30, 31, 32, 36, 37 y 38	Emitió comprobantes de pago en el período 2021, relacionados a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración, por medio de los cuales se dispone el pago de planilla a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad.	7 135,00
2		Marzo 2021	65, 61, 62 y 63		1 880,00
TOTAL S/					9 015,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de febrero a marzo de 2021.

Elaborado: Comisión de control

Ahora bien, con su accionar transgredió los artículos 6° y 8° de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; artículos 6° y 8° de la Ley n.° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del sector público; artículo 41° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a certificación del crédito presupuestario.

Asimismo, los artículos 2°, 6° y 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos y gestión de pagos; décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, referida a la jornada laboral del Sector Público; artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionado a los principios del procedimiento administrativo; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2020-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado.

Además, los numerales 7.4, 7.5 y 7.7 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica, rendición documentaria de los gastos y pago de movilidad local y los numerales 7.4 y 7.5 de la Directiva Administrativa n.° 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02, "Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias", aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica y la rendición documentaria de los gastos.

Incumpliendo su función prevista en el Manual de Organización y Funciones - MOF de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011 (Apéndice n.° 28), como se señala a continuación:

1. Numerales 4.1, 4.5 y 4.8 de las Funciones Específicas del Especialista Administrativo II – **Oficina de Presupuesto e Inversión**, que señala: "4.1 Gestionar el financiamiento presupuestario anual y articularlo con los planes y programas para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el hospital. "; "4.5 Asistir técnicamente a las unidades orgánicas responsables de la ejecución de los ingresos y gastos presupuestales" y "4.8 Cumplir y hacer cumplir la normatividad del sistema, procesos y planeamiento de inversión en salud para el logro de sus objetivos funcionales."; y
2. Las Atribuciones del cargo y los numerales 1.3, 1.4 y 1.6 de las Funciones Específicas del Director Del Sistema Administrativo I – **Oficina de Economía**, que señalan: "Supervisar las unidades funcionales del órgano"; "Aprobar documentos técnicos para pago de los compromisos adquiridos"; "1.3 Asesor a la Dirección en aspectos de contabilidad y tesorería"; "1.4 Dirigir y coordinar con las Unidades de Tesorería Presupuesto e Integración Contable la asignación presupuestaria mensual y anual de ingresos y gastos" y "1.6 Cumplir con la normatividad técnica y legal sobre normas de tesorería y contabilidad que garanticen el pago para un abastecimiento oportuno y eficaz a los Servicios Asistenciales y Administrativos."

De la misma manera, incumplió con su función establecida en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 1710-2010-GRL-P de 22 de julio de 2010, modificado con Resolución Directoral n.º 728-2015-GRL-P de 22 de diciembre de 2015 y ratificado mediante Ordenanza Regional n.º 008-2016-GRL-CR de 12 de mayo de 2016 (**Apéndice n.º 29**), como se señala a continuación:

1. Literales b), e) y, g) del artículo 15º **Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión**, que señala: "b) Coordinar la asignación presupuestal y la Programación de Compromiso Anual"; e) Asistir técnicamente a las unidades orgánicas responsables de la ejecución de los ingresos y gastos presupuestales" y, "g) Analizar y aprobar la solicitud de Certificación Presupuestal en el marco de la Ley General de Presupuesto y Normas conexas".
2. Literales b), i) y k) del artículo 32º **Oficina de Economía**, que señalan: "b) Controlar la ejecución del presupuesto asignado en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico"; "i) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados al Hospital, así como proponer las directivas y normas internas necesarias"; y "k) Lograr que se establezca en la unidad orgánica, en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior."

Asimismo, contravino el literal c) del artículo 16º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, dispone como obligación de todo empleado público: "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"; dentro del mismo alcance, el artículo 19º de la citada Ley, indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7º que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

En tal sentido, se ha determinado que los hechos expuestos con evidencias de presunta irregularidad, configuran responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, configuran responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y civil, derivada de la inobservancia de los deberes previstos en las disposiciones anteriormente señaladas.

Delicia Chávez Toro, identificada con DNI n.º 05235524, **jefa de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"**, durante el periodo comprendido de 6 al 6 de julio de 2021, desde el 16 al 25 de agosto de 2021 y desde el 3 al 20 de mayo de 2022, designada por Memorando n.º 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.03.02 de 6 de julio de 2021, Memorando n.º 002-2021-GRL-DRS-L/30.50.03 de 13 de agosto de 2021 y Memorando n.º 007-2022-GRL-DRS-L/30.50.03.01 de 28 de abril de 2022, respectivamente (**Apéndice n.º 24**); se le notificó el pliego de hechos a través de la casilla electrónica n.º 05235524 con cédula de comunicación n.º 007-2023-CG/OCI-HRL-SCE-002 de 23 de octubre de 2023 y Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000008-2023-CG/4442-02-002 de 23 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 16**); sin embargo, no presentó sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos, quedando evidenciado su participación en lo siguiente:

La citada funcionaria resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que a razón de su cargo como jefa de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión, en el ejercicio de sus funciones, aprobó y suscribió las notas de certificación de crédito presupuestario para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a que eran contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas; ocasionando perjuicio económico a la Entidad por **S/16 192,00**. Los documentos que sustentan su participación en los hechos se detallan a continuación:

CUADRO N° 18

Item	Cargo	Mes / Año	Nota N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina de Presupuesto, costo e Inversión	Julio 2021	01687, 01701 y 01702	Emitió y suscribió certificaciones de crédito presupuestario durante el periodo 2021 y 2022,	3 600,00
2		Agosto 2021	02008 y 02064	aprobando la disponibilidad presupuestal para financiar los gastos para el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal que autorice su procedencia y legalidad.	2 592,00
3		Mayo 2022	00856, 00857, 00886, 00888, 00895, 00897 y 00929		10 000,00
TOTAL S/					16 192,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de julio y agosto de 2021 y mayo de 2022.
Elaborado: Comisión de control

Ahora bien, con su accionar transgredió los artículos 6° y 8° de la Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; artículos 6° y 8° de la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del sector público; artículo 41° del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a certificación del crédito presupuestario.

Asimismo, los artículos 2°, 6° y 17° del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos y gestión de pagos; décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.º 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, referida a la jornada

laboral del Sector Público; artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionado a los principios del procedimiento administrativo; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2020-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado.

Además, los numerales 7.4, 7.5 y 7.7 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica, rendición documentaria de los gastos y pago de movilidad local y los numerales 7.4 y 7.5 de la Directiva Administrativa n.° 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02, "Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica y la rendición documentaria de los gastos.

Incumpliendo su función prevista en los numerales 4.1, 4.5 y 4.8 de las Funciones Específicas del Especialista Administrativo II – **Oficina de Presupuesto e Inversión** del Manual de Organización y Funciones - MOF de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011 (**Apéndice n.° 28**), como se señala: "4.1 Gestionar el financiamiento presupuestario anual y articularlo con los planes y programas para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el hospital"; "4.5 Asistir técnicamente a las unidades orgánicas responsables de la ejecución de los ingresos y gastos presupuestales" y "4.8 Cumplir y hacer cumplir la normatividad del sistema, procesos y planeamiento de inversión en salud para el logro de sus objetivos funcionales."

De la misma manera, incumplió con su función establecida en los literales b), e) y g) del artículo 15° **Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión** del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 1710-2010-GRL-P de 22 de julio de 2010, modificado con Resolución Directoral n.° 728-2015-GRL-P de 22 de diciembre de 2015 y ratificado mediante Ordenanza Regional n.° 008-2016-GRL-CR de 12 de mayo de 2016 (**Apéndice n.° 29**), como se señala: "b) Coordinar la asignación presupuestal y la Programación de Compromiso Anual"; e) Asistir técnicamente a las unidades orgánicas responsables de la ejecución de los ingresos y gastos presupuestales" y, "g) Analizar y aprobar la solicitud de Certificación Presupuestal en el marco de la Ley General de Presupuesto y Normas conexas".

Asimismo, contravino el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, dispone como obligación de todo empleado público: "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"; dentro del mismo alcance, el artículo 19° de la citada Ley, indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

En tal sentido, se ha determinado que los hechos expuestos con evidencias de presunta irregularidad, configuran responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y civil, derivada de la inobservancia de los deberes previstos en las disposiciones anteriormente señaladas.

Katia Ramos Bonzano, identificada con D.N.I. n.° 05342241, **jefa de la Oficina de Economía**, durante el período comprendido de 25 de marzo de 2021 al 4 de enero de 2022 y 1 de junio de 2020 al 25 de marzo de 2021, designada Memorando n.° 440-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 25 de marzo de 2021 y **jefe de la Unidad de Tesorería**, durante el período comprendido de 4 de enero de 2022 hasta la fecha, designada mediante Memorando n.° 693-2020-GRL-DRS-L/30.50. de 1 de junio de 2020, Resolución Directoral n.° 085-2022-GRL-DRS-L/30.50. de 10 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 25**); se le notificó el pliego de hechos a través de la casilla electrónica n.° 05342241 con cédula de comunicación n.° 008-2023-CG/OCI-HRL-SCE-002 de 23 de octubre de 2023 y Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000009-2023-CG/4442-02-002 de 23 de octubre de 2023; con documento sin número de 26 de octubre de 2023, solicitó ampliación de plazo, otorgándose tres (3) días de ampliación de plazo y documento sin número de 31 de octubre de 2023, recibido el 31 de octubre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en nueve (9) folios (**Apéndice n.° 16**).

La citada funcionaria resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, a razón de su cargo como jefa de la Oficina de Economía y de la Unidad de Tesorería, en el ejercicio de sus funciones, tramitó y efectuó el pago, respectivamente, a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a que eran contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/105 446,00 y S/153 349,00, respectivamente, ascendiendo a un total de **S/258 795,00**. Los documentos que sustentan su participación en los hechos se detallan:

CUADRO N° 19

Ítem	Cargo	Mes / Año	Comprobante de Pago N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina de Economía	Marzo 2021	1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 69, 70, 71, 72 y 73	Emitió comprobantes de pago en el período 2021, relacionados a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración, por medio de los cuales se dispone el pago de planilla a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad.	8 610,00
2		Abril 2021	1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 86, 91, 92, 93, 94 y 95		8 333,00
3		Mayo 2021	1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 116, 117, 118, 119, 120, 122, 124, 125, 126, 1706, 134, 135, 139, 140, 141, 147, 1812, 1813, 154, 155, 156, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887 y 1888		11 828,00
4		Junio 2021	1926, 1927, 180, 181, 2071, 2143, 2144, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192 y 2193		14 710,00
5		Julio 2021	2463, 2464, 2465, 269, 2491, 2492, 2493, 2494, 2505		6 090,00
6		Agosto 2021	2786, 2787, 2788, 2799, 2800, 2801, 2802, 2803, 2804-A, 2848, 2849, 2850, 2859, 2860 y 2861		7 992,00

Item	Cargo	Mes / Año	Comprobante de Pago N°	Concepto	Importe S/
7	Jefa de la Oficina de Economía	Setiembre 2021	3160, 3215, 3219, 3220, 305, 306, 378, 379, 380, 381, 382 y 383	Emitió comprobantes de pago en el periodo 2021, relacionados a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración, por medio de los cuales se dispone el pago de planilla a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad.	6 580,00
8		Octubre 2021	3501, 3502, 3514, 3515, 3518, 3519, 313, 3540, 3541, 3618 y 3619		17 960,00
9		Noviembre 2021	3847, 334, 335, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 4067, 4068, 4069, 4070, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360 y 361		12 030,00
10		Diciembre 2021	372, 375, 377, 390, 391, 402, 405, 406, 407, 408, 4322, 4323, 4324, 4325, 417, 4335 y 422		11 313,00
TOTAL S/					105 446,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de marzo a diciembre de 2021.
Elaborado: Comisión de control

CUADRO N° 20

Item	Cargo	Mes / Año	Comprobante de Pago N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Unidad de Tesorería	Febrero 2021	17, 18, 19, 20, 21, 22, 30, 31, 32, 36, 37 y 38	Emitió comprobantes de pago en el período 2021 y 2022, relacionados a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración, por medio de los cuales se dispone el pago de planilla a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad.	8 610,00
2		Marzo 2021	58, 61, 62 y 63		1 880,00
3		Enero 2022	436, 4710, 4711 y 4712		3 400,00
4		Febrero 2022	116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 38, 39, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 301, 302, 352, 353, 354, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372 y 373		21 550,00
5		Marzo 2022	380, 391, 392, 404, 405, 406, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 655, 656, 657, 661, 662, 663, 664 y 665		9 350,00
6		Abril 2022	676, 677, 678, 679, 680, 681, 682-A, 683, 684, 685, 688, 689, 690, 691, 692, 699, 700, 757, 758, 759, 766, 767, 815 y 816		12 630,00
7		Mayo 2022	952, 953, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 994, 995, 997, 1058, 1059 y 1060		10 000,00
8		Junio 2022	1173, 1174, 1175, 1181, 1182, 1183, 1209, 1210, 1264 y 1265		5 210,00
9		Julio 2022	1382, 1283, 1393, 1394, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1403, 1404, 1410, 1411, 1413, 1414, 1420 y 1421		18 070,00
10		Agosto 2022	1599, 1600, 1618, 1619, 1620, 1625, 1626, 1694, 1695, 1696, 1709 y 1710		9 490,00
11		Setiembre 2022	2103, 2104, 2105, 2108, 2109, 2113, 2114, 2119 y 2120		8 420,00
12		Octubre 2022	431, 432, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 2331, 2338, 2339, 442, 443, 444, 446, 447, 448, 449 y 450		8 170,00
13		Noviembre 2022	465, 466, 495, 496, 497, 2497, 2498, 502, 503, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519 y 520		14 090,00
14		Diciembre 2022	2641, 2642, 2643, 2644, 608, 609, 611, 612, 2726, 2727, 643, 644, 645, 646, 160, 161, 162, 2796, 2797, 2798, 2799, 2800, 2801, 2802, 2803, 2807, 2808, 2817, 2818, 2819, 2820, 2830, 2831, 2832, 2833, 164, 165, 166, 167, 168 y 169		23 954,00
TOTAL S/					105 446,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de febrero y marzo de 2021 y de enero a diciembre de 2022.
Elaborado: Comisión de control

Ahora bien, con su accionar transgredió los artículos 6° y 8° de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; artículos 6° y 8° de la Ley n.° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del sector público; artículo 41° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a certificación del crédito presupuestario.

Asimismo, los artículos 2°, 6° y 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos y gestión de pagos; décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, referida a la jornada laboral del Sector Público; artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionado a los principios del procedimiento administrativo; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2020-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado.

Además, los numerales 7.4, 7.5 y 7.7 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica, rendición documentaria de los gastos y pago de movilidad local y los numerales 7.4 y 7.5 de la Directiva Administrativa n.° 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02, "Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica y la rendición documentaria de los gastos.

Incumpliendo su función prevista en el Manual de Organización y Funciones - MOF de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011 (Apéndice n.° 28), como se señala a continuación:

1. Las Atribuciones del cargo y los numerales 1.3, 1.4 y 1.6 de las Funciones Específicas del Director Del Sistema Administrativo I – **Oficina de Economía**, que señalan: "Supervisar las unidades funcionales del órgano"; "Aprobar documentos técnicos para pago de los compromisos adquiridos"; "1.3 Asesor a la Dirección en aspectos de contabilidad y tesorería"; "1.4 Dirigir y coordinar con las Unidades de Tesorería Presupuesto e Integración Contable la asignación presupuestaria mensual y anual de ingresos y gastos" y "1.6 Cumplir con la normatividad técnica y legal sobre normas de tesorería y contabilidad que garanticen el pago para un abastecimiento oportuno y eficaz a los Servicios Asistenciales y Administrativos."; y

2. Los numerales 4.1, 4.6, 4.7, 4.14 y 4.19 de las Funciones Específicas del **Tesorero I**, que señala: "4.1 Dirigir, Organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento del sistema de Tesorería"; "4.6 Supervisar el registro de los libros principales y auxiliares, así como verificar y dar conformidad a la documentación de ingresos y egresos del movimiento de fondo del hospital"; "4.7 Verificar la Documentación sustentatoria de pagos y visar los comprobantes de pagos, recibos de ingresos, cheques emitidos"; "4.14 Elaborar comprobantes de pago de remuneraciones y otros documentos valorados"; y 4.19 Aplicar los principios del control previo y concurrente".

De la misma manera, incumplió con su función establecida en los literales b), i) y k) del artículo 32° **Oficina de Economía** del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 1710-2010-GRL-P de 22 de julio de 2010, modificado con Resolución Directoral n.° 728-2015-GRL-P de 22 de diciembre de 2015 y ratificado mediante Ordenanza Regional n.° 008-2016-GRL-CR de 12 de mayo de 2016 (**Apéndice n.° 29**), como se señala: "b) Controlar la ejecución del presupuesto asignado en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico"; "i) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados al Hospital, así como proponer las directivas y normas internas necesarias"; y "k) Lograr que se establezca en la unidad orgánica, en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior."

Asimismo, contravino el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, dispone como obligación de todo empleado público: "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"; dentro del mismo alcance, el artículo 19° de la citada Ley, indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

En tal sentido, se ha determinado que los hechos expuestos con evidencias de presunta irregularidad, configuran responsabilidad administrativa no funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y civil, derivada de la inobservancia de los deberes previstos en las disposiciones anteriormente señaladas.

Miguel Grandez Vela, identificado con D.N.I. n.° 05331220, jefe de la **Oficina de Economía del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"**, durante el período comprendido de 4 de enero de 2022 al 3 de enero de 2023, designado mediante Resolución Directoral n.° 086-2022-GRL-DRS-L/30.50. de 10 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 26**); se le notificó el pliego de hechos con cédula de comunicación n.° 009-2023-CG/OCI-HRL-SCE-002 de 23 de octubre de 2023 y Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000010-2023-CG/4442-02-002 de 23 de octubre de 2023, con documento sin número de 26 de octubre de 2023, solicitó ampliación

de plazo, otorgándose tres (3) días de ampliación de plazo y con documento sin número de 31 de octubre, presentó sus comentarios o aclaraciones en cuatro (4) folios (Apéndice n.º 16).

El citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, a razón de su cargo como jefe de la Oficina de Economía, en el ejercicio de sus funciones, tramitó y efectuó el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a que eran contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por **S/144,334.00**. Los documentos que sustentan su participación en los hechos se detallan:

CUADRO N° 21

CUADRO N° 21					
Item	Cargo	Mes / Año	Comprobante de Pago N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina de Economía	Enero 2022	436, 4710, 4711 y 4712	Emitió comprobantes de pago en el período 2022, relacionados a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración, por medio de los cuales se dispone el pago de planilla a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad.	3 400,00
2		Febrero 2022	116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 38, 39, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 301, 302, 352, 353, 354, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372 y 373		21 550,00
3		Marzo 2022	380, 391, 392, 404, 405, 406, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 655, 656, 657, 661, 662, 663, 664 y 665		9 350,00
4		Abril 2022	676, 677, 678, 679, 680, 681, 682-A, 683, 684, 685, 688, 689, 690, 691, 692, 699, 700, 757, 758, 759, 766, 767, 815 y 816		12 630,00
5		Mayo 2022	952, 953, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 994, 995, 997, 1058, 1059 y 1060		10 000,00
6		Junio 2022	1173, 1174, 1175, 1181, 1182, 1183, 1209, 1210, 1264 y 1265		5 210,00
7		Julio 2022	1382, 1283, 1393, 1394, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1403, 1404, 1410, 1411, 1413, 1414, 1420 y 1421		18 070,00
8		Agosto 2022	1599, 1600, 1618, 1619, 1620, 1625, 1626, 1694, 1695, 1696, 1709 y 1710		9 490,00
9		Setiembre 2022	2103, 2104, 2105, 2108, 2109, 2113, 2114, 2119 y 2120		8 420,00
10		Octubre 2022	431, 432, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 2331, 2338, 2339, 442, 443, 444, 446, 447, 448, 449 y 450		8 170,00
11		Noviembre 2022	465, 466, 495, 496, 497, 2497, 2498, 502, 503, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519 y 520		14 090,00
12		Diciembre 2022	2641, 2642, 2643, 2644, 608, 609, 611, 612, 2726, 2727, 643, 644, 645, 646, 160, 161, 162, 2796, 2797, 2798, 2799, 2800, 2801, 2802, 2803, 2807, 2808, 2817, 2818, 2819, 2820, 2830, 2831, 2832, 2833, 164, 165, 166, 167, 168 y 169		23 954,00
TOTAL S/					144 334,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de enero a diciembre de 2022.
Elaborado: Comisión de control

Ahora bien, con su accionar transgredió los artículos 6º y 8º de la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del sector público; artículo 41º del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a certificación del crédito presupuestario.

Asimismo, los artículos 2°, 6° y 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos y gestión de pagos; décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, referida a la jornada laboral del Sector Público; artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionado a los principios del procedimiento administrativo; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2020-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado.

Además, los numerales 7.4 y 7.5 de la Directiva Administrativa n.° 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02, "Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica y la rendición documentaria de los gastos.

Incumpliendo su función prevista las Atribuciones del cargo y los numerales 1.3, 1.4 y 1.6 de las Funciones Específicas del Director Del Sistema Administrativo I – **Oficina de Economía** del Manual de Organización y Funciones - MOF de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011 (**Apéndice n.° 28**), como se señala a continuación: "Supervisar las unidades funcionales del órgano"; "Aprobar documentos técnicos para pago de los compromisos adquiridos"; "1.3 Asesor a la Dirección en aspectos de contabilidad y tesorería"; "1.4 Dirigir y coordinar con las Unidades de Tesorería Presupuesto e Integración Contable la asignación presupuestaria mensual y anual de ingresos y gastos" y "1.6 Cumplir con la normatividad técnica y legal sobre normas de tesorería y contabilidad que garanticen el pago para un abastecimiento oportuno y eficaz a los Servicios Asistenciales y Administrativos."

De la misma manera, incumplió con su función establecida en los literales b), i) y k) del artículo 32° **Oficina de Economía** del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 1710-2010-GRL-P de 22 de julio de 2010, modificado con Resolución Directoral n.° 728-2015-GRL-P de 22 de diciembre de 2015 y ratificado mediante Ordenanza Regional n.° 008-2016-GRL-CR de 12 de mayo de 2016 (**Apéndice n.° 29**), como se señala: "b) Controlar la ejecución del presupuesto asignado en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico"; "i) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados al Hospital, así como proponer las directivas y normas internas necesarias"; y "k) Lograr que se establezca en la unidad orgánica, en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior."

Asimismo, contravino el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, dispone como obligación de todo empleado público: "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"; dentro del mismo alcance, el artículo 19° de la citada Ley, indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley



n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

En tal sentido, se ha determinado que los hechos expuestos con evidencias de presunta irregularidad, configuran responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y civil, derivada de la inobservancia de los deberes previstos en las disposiciones anteriormente señaladas.

Magali Sánchez Sánchez, identificada con D.N.I. n.° 40927200, **jefa de la Unidad de Tesorería del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"**, durante el periodo comprendido de 25 de marzo de 2021 al 4 de enero de 2022, designada mediante Memorando n.° 428-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 25 de marzo de 2021 (**Apéndice n.° 27**), se le notificó el pliego de hechos a través de la casilla electrónica n.° 40927200 con cédula de comunicación n.° 010-2023-CG/OCI-HRL-SCE-002 de 23 de octubre de 2023 y Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000011-2023-CG/4442-02-002 de 23 de octubre de 2023; con documento sin número de 26 de octubre de 2023 (recibido el 27 de octubre de 2023), solicitó ampliación de plazo, otorgándose dos (2) días de ampliación de plazo y con Carta n.° 001-2023-MSS de 31 de octubre de 2023, recibido el 31 de octubre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en nueve (9) folios (**Apéndice n.° 16**).

La citada funcionaria resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, a razón de su cargo como jefa de la Unidad de Tesorería, en el ejercicio de sus funciones, efectuó el pago a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a que eran contrarios a la normativa presupuestal y demás normas conexas, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por **S/105 446,00**. Los documentos que sustentan su participación en los hechos se detallan a continuación:

CUADRO N° 22

Item	Cargo	Mes / Año	Comprobante de Pago N°	Concepto	Importe S/
1	Jefa de la Oficina de Economía	Marzo 2021	1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 69, 70, 71, 72 y 73	Emitió comprobantes de pago en el periodo 2021, relacionados a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración, por medio de los cuales se dispone el pago de planilla a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad.	8 610,00
2		Abril 2021	1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 86, 91, 92, 93, 94 y 95		8 333,00
3		Mayo 2021	1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 116, 117, 118, 119, 120, 122, 124, 125, 126, 1706, 134, 135, 139, 140, 141, 147, 1812, 1813, 154, 155, 156, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887 y 1888		11 828,00
4		Junio 2021	1926, 1927, 180, 181, 2071, 2143, 2144, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192 y 2193		14 710,00
5		Julio 2021	2463, 2464, 2465, 269, 2491, 2492, 2493, 2494, 2505		6 090,00
6		Agosto 2021	2786, 2787, 2788, 2799, 2800, 2801, 2802, 2803, 2804-A, 2848, 2849, 2850, 2859, 2860 y 2861		7 992,00
7		Setiembre 2021	3160, 3215, 3219, 3220, 305, 306, 378, 379, 380, 381, 382 y 383		6 580,00

Item	Cargo	Mes / Año	Comprobante de Pago N°	Concepto	Importe S/
8		Octubre 2021	3501, 3502, 3514, 3515, 3518, 3519, 313, 3540, 3541, 3618 y 3619	Emitió comprobantes de pago en el periodo 2021, relacionados a los memorandos emitidos por la Oficina Ejecutiva de Administración, por medio de los cuales se dispone el pago de planilla a favor de trabajadores de la Entidad, que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, sin que exista norma legal expresa que autorice su procedencia y legalidad.	17 960,00
9	Jefa de la Oficina de Economía	Noviembre 2021	3847, 334, 335, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 4067, 4068, 4069, 4070, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360 y 361		12 030,00
10		Diciembre 2021	372, 375, 377, 390, 391, 402, 405, 406, 407, 408, 4322, 4323, 4324, 4325, 417, 4335 y 422		11 313,00
TOTAL S/					105 446,00

Fuente: Documentos emitidos en los meses de marzo a diciembre de 2021.

Elaborado: Comisión de control

Ahora bien, con su accionar transgredió los artículos 6° y 8° de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos a ingresos de personal y medidas en materia de personal, respectivamente; cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del sector público; artículo 41° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a certificación del crédito presupuestario.

Asimismo, los artículos 2°, 6° y 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos y gestión de pagos; décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo n.° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, referida a la jornada laboral del Sector Público; artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionado a los principios del procedimiento administrativo; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2020-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, relacionado a devengado; artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado.

Además, los numerales 7.4, 7.5 y 7.7 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.° 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica, rendición documentaria de los gastos y pago de movilidad local.

Incumpliendo su función prevista los numerales 4.1, 4.6, 4.7, 4.14 y 4.19 de las Funciones Específicas del **Tesorero I** del Manual de Organización y Funciones - MOF de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011 (**Apéndice n.° 28**), como se señala: "4.1 Dirigir, Organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento del sistema de Tesorería"; "4.6 Supervisar el registro de los libros principales y auxiliares, así como verificar y dar conformidad a la documentación de ingresos y egresos del movimiento de fondo del hospital"; "4.7 Verificar la Documentación sustentatoria de pagos y visar los comprobantes de pagos, recibos de ingresos, cheques emitidos"; "4.14 Elaborar comprobantes de pago de remuneraciones y otros documentos valorados"; y "4.19 Aplicar los principios del control previo y concurrente."

Asimismo, contravino el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, dispone como obligación de todo empleado público: *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*; dentro del mismo alcance, el artículo 19° de la citada Ley, indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."*

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

En tal sentido, se ha determinado que los hechos expuestos con evidencias de presunta irregularidad, configuran responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y civil, derivada de la inobservancia de los deberes previstos en las disposiciones anteriormente señaladas.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

1. Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría de la Irregularidad, "Durante el periodo 2021 y 2022, funcionarios de la entidad, aprobaron, tramitaron y autorizaron pagos por movilidad local a favor de trabajadores por actividades y funciones realizadas fuera del horario normal de trabajo, pese a no contar con marco legal que lo autorice al encontrarse prohibida por ley, ocasionando perjuicio económico de S/258 795,00", están desarrolladas en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.
2. Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría de la Irregularidad, "Durante el periodo 2021 y 2022, funcionarios de la entidad, aprobaron, tramitaron y autorizaron pagos por movilidad local a favor de trabajadores por actividades y funciones realizadas fuera del horario normal de trabajo, pese a no contar con marco legal que lo autorice al encontrarse prohibida por ley, ocasionando perjuicio económico de S/258 795,00", están desarrolladas en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.
3. Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad, "Durante el periodo 2021 y 2022, funcionarios de la entidad, aprobaron, tramitaron y autorizaron pagos por movilidad local a favor de trabajadores por actividades y funciones realizadas fuera del horario normal de trabajo, pese a no contar con marco legal que lo autorice al encontrarse prohibida por ley, ocasionando perjuicio económico de S/258 795,00", están desarrolladas en el **Apéndice n.° 4** del Informe de Control Específico.



IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

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

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado al Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", se formula la siguiente conclusión:

1. De la revisión y análisis de la documentación proporcionada por la Entidad, se evidenció que, durante el periodo 2021 y 2022, aprobaron, tramitaron y autorizaron el pago de movilidad local a favor de trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, pese a no contar con marco legal que autorice su otorgamiento al encontrarse prohibida por ley, ocasionando perjuicio económico por S/258 795,00.

Los hechos descritos transgreden lo señalado en el inciso 1) de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley n.º 28411, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 304-2012-EF, referido a la regulación de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público; el artículo 6º de la Ley n.º 31084 y la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y 2022, respectivamente, referidos a ingresos del personal; los numerales 8.7 y 8.6 del artículo 8º de la Ley de Presupuesto del Sector Público del 2021 y 2022, respectivamente, referido a las medidas en materia de personal; el artículo 41º del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido a certificación del crédito presupuestario; los artículos 2º, 6º y 17º del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referido a principios, funciones de los responsables de la administración de fondos públicos, y gestión de pagos; y, el numeral 1.1. del artículo IV del Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, referido al principio de legalidad.

Asimismo, vulnera el artículo 16º de la Directiva n.º 0007-2020-EF/50.01 y n.º 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.º 034-2020-EF/50.01 y n.º 0022-2021-EF/50.01, respectivamente; el artículo 8º de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15, sobre documentación para la fase del gasto devengado y los numerales 7.4, 7.5 y 7.7 de la Directiva Administrativa n.º 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.º 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07, referido a ejecución de caja chica, rendición documentaria de los gastos y pago de movilidad local; así como los numerales 7.4 y 7.5 de la Directiva Administrativa n.º 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02, Normas para el uso y manejo del fondo fijo para Caja Chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias, aprobada mediante Resolución Administrativa n.º 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.

Los hechos se originaron por el accionar de los jefes de la Oficina Ejecutiva de Administración, al haber autorizado y tramitado el pago de movilidad local, pese a ser contrario a la normativa presupuestal y demás normas conexas, otorgando con ello su conformidad, para su emisión y aplicación; asimismo, por el accionar del jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, al haber gestionado y emitido certificación de crédito presupuestario para el pago de dicha movilidad, pese a ser contrario a la normativa presupuestal y demás normas conexas.

De igual manera, por el accionar del jefe de la Oficina de Presupuesto, Costos e Inversión, al haber aprobado y suscrito las notas de certificación de crédito presupuestario para el pago de movilidad local, pese a ser contrario a la normativa presupuestal y demás normas conexas.

Finalmente, por el accionar del jefe de la Oficina de Economía y jefe de la Unidad de Tesorería; al haber tramitado y efectuado el pago, respectivamente, a trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a ser contrario a la normativa presupuestal y demás normas conexas.

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias":

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" comprendidos en el hecho observado del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.º 1)

Al Órgano Instructor:

2. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" comprendidos en el hecho observado del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia.
(Conclusión n.º 1)

Al Procurador Público de la Contraloría General de la República

3. Iniciar las acciones civiles contra los funcionarios y servidores comprendidos en el hecho con evidencia de irregularidad del presente Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.º 1)



VII. APÉNDICES

- Apéndice n.º 1** Relación de personas comprendidas en la irregularidad.
- Apéndice n.º 2** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º 3** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º 4** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.
- Apéndice n.º 5** Fotocopia autenticada del Oficio n.º 227-2023-GRL-DRS-L/30.50.07.02 de 11 de abril de 2023.
- Apéndice n.º 6** Cuadro n.º 1 - Memorandos emitidos período 2021.
- Apéndice n.º 7** Fotocopia autenticada de la Directiva Administrativa n.º 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.07.02 "Normas para el uso y manejo del fondo fijo para caja chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias", aprobada mediante Resolución Administrativa n.º 004-2021-GRL-DRS-L/30.50.07 de 12 de enero de 2021.
- Apéndice n.º 8** Cuadro n.º 2 - Certificaciones de crédito presupuestario 2021.
- Apéndice n.º 9** Fotocopia autenticada del Oficio n.º 356-2023-GRL-GRS-L/30.50.03 de 10 de agosto de 2023.
- Apéndice n.º 10** Cuadro n.º 3 - Comprobantes de pagos emitidos - Período 2021 y copia autenticada de los comprobantes de pago n.ºs 17, 18, 19, 20, 21, 22, 30, 31, 32, 36, 37, 38, 56, 61, 62, 63, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 69, 70, 71, 72, 73, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 86, 91, 92, 93, 94, 95, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 116, 117, 118, 119, 120, 122, 124, 125, 126, 1706, 134, 135, 139, 140, 141, 147, 1812, 1813, 154, 155, 156, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1926, 1927, 180, 181, 2071, 2143, 2144, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2463, 2464, 2465, 269, 2491, 2492, 2493, 2494, 2505, 2786, 2787, 2788, 2799, 2800, 2801, 2802, 2803, 2804-A, 2848, 2849, 2850, 2859, 2860, 2861, 3160, 3215, 3219, 3220, 305, 306, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 3501, 3502, 3514, 3515, 3518, 3519, 313, 3540, 3541, 3618, 3619, 3847, 334, 335, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 4067, 4068, 4069, 4070, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 372, 375, 377, 390, 391, 402, 405, 406, 407, 408, 4322, 4323, 4324, 4325, 417, 4335, 422, 436, 4710, 4711 y 4712.
- Apéndice n.º 11** Cuadro n.º 4 - Memorandos emitidos período 2022.



Apéndice n.º 12 Fotocopia autenticada del Oficio n.º 179-2023-GRL-GRS-L/30.50.07.02 de 21 de marzo de 2023.

Apéndice n.º 13 Fotocopia autenticada de la Directiva Administrativa n.º 001-2022-GRL-DRS-L/30.50.07.02 "Normas para el uso y manejo del fondo fijo para caja chica, para la administración del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias", aprobada mediante Resolución Administrativa n.º 003-2022-GRL-DRS-L/30.50.07 de 17 de enero de 2022.

Apéndice n.º 14 Cuadro n.º 5 - Certificaciones de crédito presupuestario 2022.

Apéndice n.º 15 Cuadro n.º 6 - Comprobantes de pagos emitidos - Periodo 2022 y copia autenticada de los comprobantes de pago n.ºs 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 38, 39, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 301, 302, 352, 353, 354, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 380, 391, 392, 404, 405, 406, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 655, 656, 657, 661, 662, 663, 664, 665, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682-A, 683, 684, 685, 688, 689, 690, 691, 692, 699, 700, 757, 758, 759, 766, 767, 815, 816, 952, 953, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 994, 995, 997, 1058, 1059, 1060, 1173, 1174, 1175, 1181, 1182, 1183, 1209, 1210, 1264, 1265, 1382, 1283, 1393, 1394, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1403, 1404, 1410, 1411, 1413, 1414, 1420, 1421, 1599, 1600, 1618, 1619, 1620, 1625, 1626, 1694, 1695, 1696, 1709, 1710, 2103, 2104, 2105, 2108, 2109, 2113, 2114, 2119, 2120, 431, 432, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 2331, 2338, 2339, 442, 443, 444, 446, 447, 448, 449, 450, 465, 466, 495, 496, 497, 2497, 2498, 502, 503, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 2641, 2642, 2643, 2644, 608, 609, 611, 612, 2726, 2727, 643, 644, 645, 646, 160, 161, 162, 2796, 2797, 2798, 2799, 2800, 2801, 2802, 2803, 2807, 2808, 2817, 2818, 2819, 2820, 2830, 2831, 2832, 2833, 164, 165, 166, 167, 168 y 169.

Apéndice n.º 16 Copia simple de las cédulas de notificación, copia autenticada de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.º 17 Fotocopia autenticada del Acta de Defunción de María Rosalina Arévalo Peixoto de 25 de mayo de 2023.

Apéndice n.º 18 Fotocopia autenticada del Memorando n.º 455-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 5 de abril de 2021.

Apéndice n.º 19 Fotocopia autenticada del Memorando n.º 855-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 22 de julio de 2021 (Oficina Ejecutiva de Administración), Memorando n.º 441-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 25 de marzo de 2021 (Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico), Resolución Directoral n.º 441-2019-GRL-DRS-L/30.50. de 15 de noviembre de 2019 y Resolución Directoral n.º 031-2022-GRL-DRS-L/30.50. de 14 de febrero de 2022 (Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión).

Apéndice n.º 20 Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.º 404-2022-GRL-DRS-L/30.50 de 30 de noviembre de 2022.



- Apéndice n.º 21** Fotocopia autenticada del Memorando n.º 856-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 22 de julio de 2021.
- Apéndice n.º 22** Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.º 028-2021-GRL-DRS-L/30.50 de 1 de marzo de 2021, Memorando n.º 032-2021-GRL-DRS-L/30.50.03 de 12 de noviembre de 2021, Memorando n.º 1348-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 30 de noviembre de 2021, Resolución Directoral n.º 037-2022-GRL-DRS-L/30.50. de 14 de febrero de 2022 (Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico) y Memorando n.º 438-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 25 de marzo de 2021 (Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión).
- Apéndice n.º 23** Fotocopia autenticada del Memorando n.º 481-2021-GRL-DRS-L/30.50 7 de abril de 2021 (Oficina de Presupuesto, Costos e Inversión) y Memorando n.º 689-2020-GRL-DRS-L/30.50. de 1 de junio de 2020 (Oficina de Economía).
- Apéndice n.º 24** Fotocopia autenticada del Memorando n.º 001-2021-GRL-DRS-L/30.50.03.02 de 6 de julio de 2021, Memorando n.º 002-2021-GRL-DRS-L/30.50.03 de 6 de julio de 2021 y Memorando n.º 006-2022-GRL-DRS-L/30.50.03.01 de 28 de abril de 2022.
- Apéndice n.º 25** Fotocopia simple del Memorando n.º 440-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 25 de marzo de 2021 (Oficina de Economía), Memorando n.º 693-2020-GRL-DRS-L/30.50. de 1 de junio de 2020, Resolución Directoral n.º 085-2022-GRL-DRS-L/30.50. de 10 de marzo de 2022 (Unidad de Tesorería).
- Apéndice n.º 26** Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.º 086-2022-GRL-DRS-L/30.50. de 10 de marzo de 2022.
- Apéndice n.º 27** Fotocopia autenticada del Memorando n.º 428-2021-GRL-DRS-L/30.50. de 25 de marzo de 2021.
- Apéndice n.º 28** Fotocopia autenticada del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Directoral n.º 133-2011-GRL-DRS-L/30.50 de 7 de abril de 2011.
- Apéndice n.º 29** Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 1710-2010-GRL-P de 22 de julio de 2010, modificado con Resolución Ejecutiva Regional n.º 728-2015-GRL-P de 22 de diciembre de 2015 y ratificado mediante Ordenanza Regional n.º 008-2016-GRL-CR de 12 de mayo de 2016.


CHRISTIAN MANUEL SOSA VERANO
Supervisor de la comisión de control

Punchana


LUZ PEZO VELA DE PANDURO
Jefa de la comisión de control


RENZO PATRICIO ALEGRIA BRAGA
Abogado de la comisión de control
Reg. CAL N° 1694

El Jefe del Órgano de Control Institucional del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Punchana, **24 NOV 2023**


JUAN CARLOS RAMIREZ CERVAN
Jefe del Órgano de Control Institucional
Hospital Regional de Loreto

VII. APÉNDICES

Apéndice n.º 1 : Relación de personas comprendidas en la irregularidad.



APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 014-2023-2-4442-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregular	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Número de la casilla electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad (Marcar con X)		
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional
1	Durante el periodo 2021 y 2022, funcionarios de la Entidad, aprobaron, tramitaron y autorizaron pagos por movilidad local a favor de trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a no contar con marco legal que lo autorice al encontrarse prohibida por ley, ocasionando perjuicio económico de S/258 795,00.	Roger Cárdenas Apasa	[REDACTED]	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración	05/04/2021	21/07/2021	CAS	[REDACTED]	[REDACTED]	X		X
2		Doris Judith Castro Mendoza	[REDACTED]	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Administración	22/07/2021	30/11/2021	CAP	[REDACTED]	[REDACTED]	X		
3		Milagros Del Carmen Nogueira Ávila	[REDACTED]	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Administración	18/11/2022	03/01/2023	CAP	[REDACTED]	[REDACTED]	X		
4		Lluid Alex Rodríguez Icomena	[REDACTED]	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	06/01/2021	25/03/2021	CAP	[REDACTED]	[REDACTED]	X		X
5		Doris Judith Castro Mendoza	[REDACTED]	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	25/03/2021	21/07/2021	CAP	[REDACTED]	[REDACTED]	X		X
6		Blanca Estela Espinoza Pinedo	[REDACTED]	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	22/07/2021	12/11/2021	CAP	[REDACTED]	[REDACTED]	X		
7		Doris Judith Castro Mendoza	[REDACTED]	Jefa de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión	05/06/2019	25/03/2021	CAP	[REDACTED]	[REDACTED]	X		X
8		Lluid Alex Rodríguez Icomena	[REDACTED]	Jefa de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión	30/11/2021	12/04/2023	CAP	[REDACTED]	[REDACTED]	X		X
9		Fabiola Correa Mosquera	[REDACTED]	Jefa de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión	25/03/2021	07/04/2021	CAP	[REDACTED]	[REDACTED]	X		X
10			[REDACTED]		07/04/2021	28/10/2021	CAP	[REDACTED]	[REDACTED]	X		X

ESPECIALISTA
VIGILANCIA
CONTABLE

JEFE DE COMISION
CONTABLE

SUPERVISOR
CONTABLE



N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregular	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Número de la casilla electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad (Marcar con X)		
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
10	Durante el periodo 2021 y 2022, funcionarios de la Entidad, aprobaron, tramitaron y autorizaron pagos por movilidad local a favor de trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo bajo el concepto de movilidad local, pese a no contar con marco legal que lo autorice al encontrarse prohibida por ley, ocasionando perjuicio económico de S/258 795,00.	Delicia Chávez Toro		Encargada de la Oficina de Presupuesto, Costo e Inversión	06/07/2021 16/08/2021 03/05/2022	06/07/2021 25/08/2021 20/05/2022	CAP			X		X
11		Fabiola Correa Mosquera		Jefa de la Oficina de Economía	01/06/2020	25/03/2021	CAP			X		X
12		Kalia Ramos Bonzano		Jefa de la Oficina de Economía	25/03/2021	04/01/2022	CAP			X		X
13		Miguel Grandez Vela		Jefe de la Oficina de Economía	04/01/2022	03/01/2023	CAP			X		X
14		Kalia Ramos Bonzano		Jefa de la Unidad de Tesorería	01/06/2020 04/01/2022	25/03/2021 A la fecha	CAP			X		X
15		Megaly Sánchez Sánchez		Jefa de la Unidad de Tesorería	25/03/2021	04/01/2022	CAP			X		X

CHRISTIAN MANUEL SOSA VERANO
Supervisor de la comisión de control

LUZ PEZO VELA DE PANDURO
Jefa de comisión de control

RENZO PATRICIO ALEGRÍA BRAGA
Especialista Legal



Hospital Regional de Loreto "Felipe Santiago Arriola Iglesias"

Órgano de Control Institucional

Avenida 28 de Julio s/n- Punchana



Punchana, 27 de noviembre de 2023

OFICIO N° 159-2023-CGR/GRLO-OCI-HRL

Señor
CARLOS ALBERTO TELLO RAMIREZ
Director General
Hospital Regional de Loreto
Av. 28 de julio s/n
Punchana/Maynas/Loreto



Asunto : Remite Informe de Control Específico N° 014-2023-2-4442-SCE.

Referencia : a) Oficio n.° 136-2023-CG/GRLO-OCI-HRL de 2 de octubre de 2023.
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación a la normativa de la referencia, mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Pago de movilidad local a favor de los trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, período del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, en el Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 014-2023-2-4442-SCE, que consta de cinco mil ochenta y dos (5082) folios, en nueve (9) Tomos, y que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, conforme al apéndice uno del citado informe, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, se ha remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad.

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

Es propicia la ocasión para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

Gerencia Regional de Salud - Loreto
Hospital Regional de Loreto
"Felipe Arriola Iglesias"
Lic. Adm. Juan Carlos Ramirez Cervan
Jefe del Órgano de Control Institucional

Cc.
JCRC/
Archivo



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 159-2023-CGR/GRLO-OCI-HRL

EMISOR : LUZ PEZO VELA - JEFE DE COMISIÓN - PAGO POR MOVILIDAD LOCAL A TRABAJADORES QUE LABORAN FUERA DEL HORARIO NORMAL DE TRABAJO, PERIODO ENERO DE 2021 A DICIEMBRE DE 2022 - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : CARLOS ALBERTO TELLO RAMIREZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : ATENC.INTEG.DE SALUD-HOSP.REG.DE LORETO

Sumilla:

Informe de Control Específico n.° 014-2023-2-4442-SCE "Pago de movilidad local a favor de los trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, período del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, en el Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20408453489**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000013-2023-CG/4442-02-002
2. Oficio N° 159-2023-CGR-GRLO-OCI-HRL[F]
3. Informe SCE N° 014-2023[F]
4. Apéndice N° 01[F]
5. Apéndice N° 02[F]
6. Apéndice N° 03[F]
7. Apéndice N° 04[F]
8. Apéndice N° 05[F]
9. Apéndice N° 06[F]
10. Apéndice N° 07[F]
11. Apéndice N° 08[F]
12. Apéndice N° 09[F]
13. Apéndice N° 10.1[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: **4NFKZ37**



14. Apéndice N° 10.2[F]
15. Apéndice N° 10.3[F]
16. Apéndice N° 10.4[F]
17. Apéndice N° 10.5[F]
18. Apéndice N° 11[F]
19. Apéndice N° 12[F]
20. Apéndice N° 13[F]
21. Apéndice N° 14[F]
22. Apéndice N° 15.1[F]
23. Apéndice N° 15.2[F]
24. Apéndice N° 15.3[F]
25. Apéndice N° 15.4[F]
26. Apéndice N° 15.5[F]
27. Apéndice N° 16[F]
28. Apéndice N° 17[F]
29. Apéndice N° 18[F]
30. Apéndice N° 19[F]
31. Apéndice N° 20[F]
32. Apéndice N° 21[F]
33. Apéndice N° 22[F]
34. Apéndice N° 23[F]
35. Apéndice N° 24[F]
36. Apéndice N° 25[F]
37. Apéndice N° 26[F]
38. Apéndice N° 27[F]
39. Apéndice N° 28[F]
40. Apéndice N° 29[F]

NOTIFICADOR : LUZ PEZO VELA - ATENC.INTEG.DE SALUD-HOSP.REG.DE LORETO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000013-2023-CG/4442-02-002

DOCUMENTO : OFICIO N° 159-2023-CGR/GRLO-OCI-HRL

EMISOR : LUZ PEZO VELA - JEFE DE COMISIÓN - PAGO POR MOVILIDAD LOCAL A TRABAJADORES QUE LABORAN FUERA DEL HORARIO NORMAL DE TRABAJO, PERIODO ENERO DE 2021 A DICIEMBRE DE 2022 - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : CARLOS ALBERTO TELLO RAMIREZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : ATENC.INTEG.DE SALUD-HOSP.REG.DE LORETO

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20408453489

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

N° FOLIOS : 5046

Sumilla: Informe de Control Específico n.° 014-2023-2-4442-SCE "Pago de movilidad local a favor de los trabajadores que laboraron fuera del horario normal de trabajo, período del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, en el Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio N° 159-2023-CGR-GRLO-OCI-HRL[F]
2. Informe SCE N° 014-2023[F]
3. Apendice N° 01[F]
4. Apéndice N° 02[F]
5. Apéndice N° 03[F]
6. Apéndice N° 04[F]
7. Apéndice N° 05[F]
8. Apéndice N° 06[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: **4LKG1G8**



9. Apéndice N° 07[F]
10. Apéndice N° 08[F]
11. Apéndice N° 09[F]
12. Apéndice N° 10.1[F]
13. Apéndice N° 10.2[F]
14. Apéndice N° 10.3[F]
15. Apéndice N° 10.4[F]
16. Apéndice N° 10.5[F]
17. Apéndice N° 11[F]
18. Apéndice N° 12[F]
19. Apéndice N° 13[F]
20. Apéndice N° 14[F]
21. Apéndice N° 15.1[F]
22. Apéndice N° 15.2[F]
23. Apéndice N° 15.3[F]
24. Apéndice N° 15.4[F]
25. Apéndice N° 15.5[F]
26. Apéndice N° 16[F]
27. Apéndice N° 17[F]
28. Apéndice N° 18[F]
29. Apéndice N° 19[F]
30. Apéndice N° 20[F]
31. Apéndice N° 21[F]
32. Apéndice N° 22[F]
33. Apéndice N° 23[F]
34. Apéndice N° 24[F]
35. Apéndice N° 25[F]
36. Apéndice N° 26[F]
37. Apéndice N° 27[F]
38. Apéndice N° 28[F]
39. Apéndice N° 29[F]

