

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 029-2024-OCI/0829-AOP**

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA
MOQUEGUA, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA**

**“VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS E
IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419 EN
EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN
DEL 16 DE SETIEMBRE AL 26 DE SETIEMBRE DE 2024**

TOMO I DE I

MOQUEGUA, 27 DE SETIEMBRE DE 2024

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 029-2024-OCI/0829-AOP

“VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419 EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA”

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVO	1
III. HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD	13
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.....	13
V. CONCLUSION	13
VI. RECOMENDACIÓN.....	14
APÉNDICE	15

INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO
N° 029-2024-OCI/0829-AOP

“VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419 EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior al Hospital Regional de Moquegua, en adelante la “entidad” corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Moquegua, responsable de la Orientación de Oficios servicio registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0829-2024-006, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la Entidad, la existencia de hechos con indicio de irregularidad; con el propósito que el Titular de la Entidad o responsable de la dependencia adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

III. HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se han identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la Entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

- 1. EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ENCARGÓ LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO A SERVIDOR QUE NO CUMPLE CON EL PERFIL MÍNIMO REQUERIDO PARA OCUPAR DICHO CARGO, SITUACIÓN QUE TRANSGREDE LA LEY N° 31419, ASÍ COMO LA EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL CARGO; POR ENDE, EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

a) Condición

Previamente, es oportuno mencionar de forma preliminar que, mediante Ordenanza Regional n.° 17-2023-CR/GRM de 10 de noviembre de 2023, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional de la Dirección Regional de Salud Moquegua y sus Unidades Ejecutoras, mismo que establece los cargos clasificados como Empleados de Confianza (EC) y Directivo Superior (SP-DS) con condición de libre designación y remoción (DSLDR), siendo estos los siguientes:

Cuadro n.° 1
Empleados de Confianza y Directivos Superiores con condición de libre designación y remoción según CAP-P del Hospital Regional de Moquegua

N°	Órgano o Unidad orgánica	Denominación del cargo estructural	Clasificación
1	Dirección Ejecutiva	Director/a Adjunto	EC
2	Oficina de Planeamiento Estratégico	Jefe/a de Oficina	SP-DS
3	Oficina de Administración	Jefe/a de Oficina	SP-DS
4	Unidad de Personal	Jefe/a de Unidad	SP-DS

N°	Órgano o Unidad orgánica	Denominación del cargo estructural	Clasificación
5	Unidad de Economía	Jefe/a de Unidad	SP-DS
6	Unidad de Logística	Jefe/a de Unidad	SP-DS
7	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	Jefe/a de Unidad	SP-DS

Fuente: CAP Provisional de la Dirección Regional de Salud Moquegua y sus Unidades Ejecutoras.

Elaborado por: Comisión de Control

Habiéndose realizado dicha precisión, esta Comisión de Control se constituyó en la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua a fin de recopilar los legajos personales de los servidores designados en los cargos estructurales detallados en el cuadro precedente, los mismos que fueron remitidos según consta en actas n.ºs 1 y 2-2024-DIRESA/OCI de 17 y 18 de setiembre de 2024 respectivamente. Siendo menester señalar, que el cargo de Director Adjunto, se encuentra desocupado.

Al respecto, se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para ocupar dichos cargos, conforme a lo establecido en el numeral 16.4 del artículo 16 del Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM¹, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 31419, Ley que Establece Disposiciones para Garantizar la Idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de libre Designación y Remoción, y otras disposiciones (en adelante el Reglamento), advirtiéndose que el encargado de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, no cumple con el perfil mínimo requerido para ocupar dicho cargo, lo siguiente:

Sobre el particular, el servidor Juan Ryder Medina Mamani se encuentra laborando bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 1057 (Régimen de Contratación Administrativa de servicios-CAS) y mediante memorándum n.º 053-2023-DIRESA-HRM-06 de 7 de febrero de 2023, el CPC Marco Antonio Chujutalli Malpartida, jefe de la oficina de Administración, comunica al jefe de la Unidad de Personal que, a partir de dicha fecha, se le encarga la jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

Al respecto, debemos señalar que el artículo 3 del Reglamento estableció definiciones a considerar en el caso en concreto, para la adecuada aplicación de la citada Ley N° 31419 y su Reglamento, siendo estas las siguientes:

Encargatura: Forma de desplazamiento temporal para el desempeño de funciones de responsabilidad de dirección. Esta se rige de acuerdo a la normativa de la materia correspondiente. Puede presentarse de dos (2) maneras:

- **Encargo de puestos**, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante.
- **Encargo de Funciones**, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular del cargo, licencia, destaque o comisión de servicios.

¹ Artículo 16. Requisitos mínimos para cargos o puestos de los/as directivos/as públicos/as del nivel regional

(...)

16.4. Otros niveles organizacionales y formas de organización no previstos en numerales previos del Gobierno Regional:

- a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.
- b) Experiencia general: cuatro (04) años.
- c) Experiencia específica en la función o materia: dos (02) años.
- d) Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia: un (01) año.

Artículo 17. Experiencia en el sector público para cargos o puestos con funciones vinculadas a los sistemas administrativos del Estado en el nivel regional.

(...)

17.2. En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 16.2, y otras formas de organización, referidas en el numeral 16.4 del artículo 16 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado, el cómputo de la experiencia específica en la función o materia debe incluir, por lo menos, un (01) año de experiencia en el sector público.

En ese entender, la plaza de jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento según el CAP- Provisional vigente de la Entidad, es una plaza “presupuestada vacante”; por lo que, el tipo de encargatura realizado en el memorándum n° 053-2023-DIRESA-HRM-06 de 7 de febrero del 2023, se trataría de una “encargatura de puesto” ya que no hay un titular en dicha plaza.

Aunado a ello, en el Régimen de Contratación Administrativa de servicios-CAS, la figura de desplazamiento aplicable es la de “designación temporal”, conforme a lo previsto por el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057², siendo ello así, resulta pertinente remitirnos al informe técnico n.° 315-2023-SERVIR-GPGSC de 15 de febrero de 2023, en el cual SERVIR señala lo siguiente:

“(…)

2.8 Cabe resaltar que, en la práctica se observa la necesidad institucional de designar temporalmente a un personal CAS en un puesto directivo o de confianza del régimen de los Decretos Legislativos N° 276, 728 e incluso 1057 (responsabilidad directiva), en los siguientes supuestos:

a) Cuando el puesto directivo superior o de confianza se encuentra vacante debido a que el servidor se encuentra ausente permanentemente, ante lo cual se requiere encomendar el desempeño del puesto (designación temporal del puesto).

b) Cuando el puesto directivo superior o de confianza no se encuentra vacante debido a que el servidor se encuentra ausente temporalmente (vacaciones, licencia, comisión de servicio u otro motivo justificado normativamente), ante lo cual se requiere encomendar el desempeño de las funciones en adición de funciones (designación temporal de funciones)”.

2.9 En tal sentido, en la designación temporal del puesto de un personal CAS para desempeñar las funciones de un puesto directivo o de confianza, es necesario que el servidor cumpla con el perfil o requisitos requeridos para el puesto.

2.10 Mientras que, en la designación temporal de funciones es posible que el personal CAS no cumpla con el perfil o requisitos mínimos del puesto directivo o de confianza estipulados en los documentos de gestión de la entidad, toda vez que debe cumplir el perfil o requisitos del puesto CAS primigenio, ello en aplicación de las normas de acceso a la administración pública (...).

Por consiguiente, conforme a lo antes señalado, la encargatura de jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, corresponde a una designación temporal del puesto, por consiguiente; el servidor Juan Ryder Medina Mamani debió cumplir con el perfil y requisitos mínimos exigidos en el marco normativo aplicable, cuando se le encargó como tal, esto es al 7 de febrero del 2023; no obstante, se advirtió lo siguiente:

² Aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Cuadro n.º 2
Verificación de cumplimiento de perfil de Juan Ryder Medina Mamani al 7 de febrero del 2023 en el marco de la Ley n.º 31419

Servidor designado	Cargo Estructural	Perfil exigible según numeral 16.4 del artículo 16 y numeral 17.2 del artículo 17 del Reglamento de la Ley n.º 31419			Cumple (Sí/No)
		Formación académica	Nivel educativo Profesión	Superior Ing. Electrónico	
Juan Ryder Medina Mamani	Jefe de la Unidad de Servicios Generales	Experiencia	Experiencia General (Cuatro (4) años en el sector público o privado)	16.55 años	Sí
			Experiencia específica de (Dos (2) años de experiencia en la función o materia de los cuales un (1) año deberá ser en el sector público).	5.28 años	Sí
			Experiencia específica (Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as asesores/as de alta dirección).	10 meses con 17 días	No
		Requisitos Adicionales	Colegiatura y habilitación Profesional Resolución del término del SERUMS		No aplica No aplica

Fuente: Legajo personal de Juan Ryder Medina Mamani.

Elaborado por: Comisión de Control

Conforme se aprecia en el cuadro precedente, se advierte que Juan Ryder Medina Mamani no acredita tener un (1) año de experiencia específica en el sector público en cargos de especialista, ejecutivo, coordinador, responsable, supervisor o asesor de alta dirección; solo acredita el tiempo de 10 meses y 17 días con experiencia específica relacionada en los cargos solicitados, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 3
Verificación de cumplimiento de experiencia específica del servidor Juan Ryder Medina Mamani en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores, asesores de alta dirección

Nº	Entidad	Cargo/servicio	Del	Al	Tiempo días	Total años
1	Hospital Regional Moquegua	Ingeniero electrónico	17/08/2020	27/09/2024	1502	4.12
2	Hospital Regional Moquegua	Ingeniero electrónico	16/09/2019	31/12/2019	106	0.29
3	Hospital Regional Moquegua	Apoyo administrativo - ingeniero electrónico	03/07/2019	03/08/2019	30	0.08
4	Hospital Regional Moquegua	Apoyo administrativo - ingeniero electrónico	01/05/2019	31/05/2019	29	0.08
5	Hospital Regional Moquegua	Apoyo administrativo - ingeniero electrónico	01/04/2019	30/04/2019	29	0.08
6	Hospital Regional Moquegua	Apoyo administrativo - ingeniero electrónico	12/03/2019	31/03/2019	19	0.05
7	Hospital Regional Moquegua	Apoyo administrativo - ingeniero electrónico	01/03/2019	11/03/2019	10	0.03
8	Hospital Regional Moquegua	Apoyo administrativo - ingeniero electrónico	12/02/2019	28/02/2019	16	0.04
9	Hospital Regional Moquegua	Ingeniero electrónico unidad de servicios generales	03/07/2014	06/02/2019	1679	4.60
10	Hospital Regional Moquegua	Jefe de la unidad de servicios generales	01/01/2018	19/11/2018	322	0.88
11	Hospital Regional Moquegua	Bachiller ingeniero electrónico	01/09/2008	31/07/2013	1794	4.92
12	Hospital Regional Moquegua	Bachiller ingeniero electrónico	14/04/2008	31/08/2008	139	0.38
13	INLEMED INGENIERÍA LOGÍSTICA EMPRESARIAL MEDSAC	Mantenimiento correctivo de equipos biomédicos	01/01/2005	31/12/2005	364	1.00

Fuente: Legajo personal de Juan Ryder Medina Mamani

Elaborado por: Comisión de Control

Del cuadro precedente se evidencia que, según los documentos obrantes del legajo personal, el servidor Juan Ryder Medina Mamani para ocupar el cargo de jefe de Servicios Generales y Mantenimiento **solo acredita como experiencia específica** en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as asesores/as de alta dirección, **10 meses con 17 días**. Por consiguiente, la encargatura

realizada por el CPC Marco Antonio Chujutalli Malpartida, jefe de la oficina de Administración mediante memorándum n° 053-2023-DIRESA-HRM-06 de 7 de febrero de 2023, transgrede la Ley n° 31419, así como la eficiencia en el desempeño del cargo; por ende, el correcto funcionamiento de la administración pública.

b) Criterio

La normativa aplicable a los hechos objeto de la Acción de Oficio Posterior, es la siguiente:

- **Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002.**

Artículo 6.- Principios de la Función Pública

(...)

4. Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

- **Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, publicado el 18 de mayo de 2022.**

Artículo 2. Responsabilidades

(...)

- 2.2. Los/as funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción, tienen la obligación de presentar, previo a su designación o en el marco de la adecuación al presente Reglamento, la información que acredite el cumplimiento de los requisitos para el acceso a dichos cargos o puestos.**

Artículo 3. Definiciones

- a) Encargatura:** *Forma de desplazamiento temporal para el desempeño de funciones de responsabilidad de dirección. Esta se rige de acuerdo a la normativa de la materia correspondiente. Puede presentarse como Encargo de puestos, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante; o Encargo de funciones, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular del cargo por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio(...)*

Artículo 4. Aplicación de requisitos previstos para cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción en instrumentos de gestión de la entidad

- 4.1. En ningún caso, los instrumentos de gestión de la entidad pueden contener requisitos menores a los establecidos en la Ley y el presente Reglamento, bajo responsabilidad de los/as funcionarios/as y servidores/as civiles involucrados/as en los procesos de aprobación de los instrumentos de gestión, o a quienes se delegue dicha responsabilidad, según corresponda.**
- 4.2. Cada entidad debe establecer requisitos específicos y/o adicionales a los dispuestos en el presente Reglamento, en función al ámbito de su competencia, o a las funciones del cargo o puesto y la normatividad aplicable.**

Artículo 16. Requisitos mínimos para cargos o puestos de los/as directivos/as públicos/as del nivel regional

- (...)
- 16.4. Otros niveles organizacionales y formas de organización no previstos en numerales previos del Gobierno Regional:
- a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.
 - b) Experiencia general: cuatro (04) años.
 - c) Experiencia específica en la función o materia: dos (02) años.
 - d) Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia: un (01) año.

Artículo 17. Experiencia en el sector público para cargos o puestos con funciones vinculadas a los sistemas administrativos del Estado en el nivel regional.

- (...)
- 17.2. En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 16.2, y otras formas de organización, referidas en el numeral 16.4 del artículo 16 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado, el cómputo de la experiencia específica en la función o materia debe incluir, por lo menos, un (01) año de experiencia en el sector público.

Artículo 28. Procedimiento de vinculación

- (...)
- 28.2. Verificación de cumplimiento del perfil de puesto. La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder. Producto de la revisión, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, podrá solicitar directamente información complementaria a la persona propuesta, quien debe remitir lo requerido en el plazo que ésta determine. Si vencido el plazo, la persona propuesta no cumple con acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y en los instrumentos de gestión respectivos, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, emite el informe de no cumplimiento. Para efectos del cumplimiento del requisito de formación, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe verificar que los grados o títulos profesionales se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso.

c) Efecto

La designación temporal de puesto del servidor Juan Ryder Medina Mamani realizada por el CPC Marco Antonio Chujutalli Malpartida, jefe de la oficina de Administración mediante memorándum n° 053-2023-DIRESA-HRM-06 de 7 de febrero de 2023, se realizó sin cumplir con los requisitos mínimos exigidos, situación que transgrede la Ley n° 31419, así como la eficiencia en el desempeño del cargo; por ende, el correcto funcionamiento de la administración pública.

2. INOBSERVANCIA DE VERIFICACIÓN DE IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LOS DIRECTIVOS SUPERIORES CON CONDICIÓN DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE AFECTA LA LEGALIDAD EN EL PROCESO DE VINCULACIÓN DE LOS MISMOS.

a) Condición

Conforme a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley n.º 31419, el procedimiento de vinculación está comprendido por las siguientes etapas: Inicio del procedimiento; verificación de cumplimiento del perfil de puesto; verificación de impedimento para el acceso a la función pública; y, designación y publicación.

Ahora bien, subsiguientemente a la verificación de cumplimiento de perfil de puesto que se expuso precedentemente, según lo establecido en el numeral 28.3 de la normativa antes citada, corresponde que la oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, verifique que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública. Para tal efecto se revisa obligatoriamente la información proporcionada en las siguientes plataformas y registros:

- Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público
- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

Asimismo, conforme al marco normativo señalado, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, requiere a la persona propuesta, la suscripción de la Declaración Jurada, Anexo N° 02, de no tener impedimentos para ser designado.

En ese orden de ideas, de la verificación realizada a los legajos de los servidores designados, se advirtió que la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua no anexó los reportes de la búsqueda de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público; así como, no obra las Declaraciones Juradas de no tener impedimentos para ser designados en el marco de la Ley n.º 31419, conforme se muestra a continuación:

Cuadro n.º 5
Verificación de documentación que acredite que los DSLDR del Hospital Regional de Moquegua no cuentan con impedimentos para el acceso a la función pública, según la normativa vigente.

Nº	Cargo	Nombres y Apellidos	Documentación obligatoria exigida en el numeral 28.3 del artículo 28 del Reglamento de la Ley n.º 31419	Observación
1	Jefe de la oficina de Planeamiento Estratégico	Juana Irene Mamani Cuellar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte expedido por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público ▪ Reporte expedido por el RNSSC ▪ Reporte expedido por el REDERECI ▪ Reporte expedido por el REDAM ▪ Suscripción de DJ de no tener impedimentos para ser designado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se acredita el reporte de búsqueda de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público. ▪ Inexistencia de DJ de no tener impedimentos para ser designado.
2	Jefe de la oficina de Administración	Arleth Verónica Quispitupac Velásquez	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte expedido por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público ▪ Reporte expedido por el RNSSC ▪ Reporte expedido por el REDERECI ▪ Reporte expedido por el REDAM ▪ Suscripción de DJ de no tener impedimentos para ser designado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se acredita el reporte de búsqueda de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público. ▪ Inexistencia de DJ de no tener impedimentos para ser designado.
3	Jefe de la Unidad de Personal	Anamelba Nina Gómez	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte expedido por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se acredita el reporte de búsqueda de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector

N°	Cargo	Nombres y Apellidos	Documentación obligatoria exigida en el numeral 28.3 del artículo 28 del Reglamento de la Ley n.º 31419	Observación
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte expedido por el RNSSC ▪ Reporte expedido por el REDERECI ▪ Reporte expedido por el REDAM ▪ Suscripción de DJ de no tener impedimentos para ser designado. 	<p>Público.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inexistencia de DJ de no tener impedimentos para ser designado.
4	Jefe de la Unidad de Economía	Madeleine Emilia Robles Cristóbal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte expedido por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público ▪ Reporte expedido por el RNSSC ▪ Reporte expedido por el REDERECI ▪ Reporte expedido por el REDAM ▪ Suscripción de DJ de no tener impedimentos para ser designado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se acredita el reporte de búsqueda de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público. ▪ Inexistencia de DJ de no tener impedimentos para ser designado.
5	Jefe de la Unidad de Logística	Marleni Rocío Bohorques Cosi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte expedido por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público ▪ Reporte expedido por el RNSSC ▪ Reporte expedido por el REDERECI ▪ Reporte expedido por el REDAM ▪ Suscripción de DJ de no tener impedimentos para ser designado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se acredita el reporte de búsqueda de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público. ▪ Inexistencia de DJ de no tener impedimentos para ser designado.
6	Encargado de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	Juan Ryder Medina Mamani	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte expedido por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público ▪ Reporte expedido por el RNSSC ▪ Reporte expedido por el REDERECI ▪ Reporte expedido por el REDAM ▪ Suscripción de DJ de no tener impedimentos para ser designado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se acredita el reporte de búsqueda de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público. ▪ Inexistencia de DJ de no tener impedimentos para ser designado.

Fuente: Actas n.ºs 1 y 2-2024-DIRESA/OCI de 17 y 18 de setiembre de 2024 respectivamente

Elaborado por: Comisión de Control

Lo expuesto corrobora, que los legajos de los servidores designados no contienen la totalidad de documentos que acreditaron el cumplimiento de requisitos para su vinculación, contraviniendo lo establecido en el artículo 34 del Reglamento, que señala expresamente lo siguiente:

“Artículo 34. Obligación de dar información íntegra y oportuna

(...)Además de lo dispuesto, el legajo debe incluir la totalidad de los documentos que acreditaron el cumplimiento de requisitos para la vinculación; copias de los documentos y/o reportes expedidos por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, o por los registros referidos en el numeral 28.3 del artículo 28; así como la Declaración Jurada que sustenta que el/la servidor/a no contaba con inhabilitaciones y/o impedimentos para el ejercicio de la función pública, de forma previa a su ingreso a la entidad(...).”

b) Criterio

La normativa aplicable a los hechos objeto de la Acción de Oficio Posterior, es la siguiente:

- **Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, publicado el 18 de mayo de 2022.**

Artículo 28. Procedimiento de vinculación

(...)

28.3. Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública.

El informe que emita la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública. Para tal efecto se revisa

obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago, previo a la expedición de la resolución de designación correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos. Adicionalmente, debe considerarse los registros disponibles vinculados a cargos y funciones específicas creadas con normas con rango de ley, según se detalla en el Compendio Normativo sobre Impedimentos para el Acceso a la Función Pública, Anexo N° 01 al presente Reglamento Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, requiere a la persona propuesta la suscripción de la Declaración Jurada, Anexo N° 02, de no tener impedimentos para ser designado.

➤ **Artículo 34. Obligación de dar información íntegra y oportuna**
(...)

La supervisión se realiza a partir de la información que obra en el legajo de personal, sea para evaluar el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y el presente Reglamento, al momento del acto de designación o en el proceso de adecuación, según corresponda. Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, deben tener actualizado el legajo de personal, el cual debe tener como mínimo la información señalada en el artículo 131 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.

Además de lo dispuesto, el legajo debe incluir la totalidad de los documentos que acreditaron el cumplimiento de requisitos para la vinculación; copias de los documentos y/o reportes expedidos por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, o por los registros referidos en el numeral 28.3 del artículo 28; así como la Declaración Jurada que sustenta que el/la servidor/a no contaba con inhabilitaciones y/o impedimentos para el ejercicio de la función pública, de forma previa a su ingreso a la entidad(...)."

c) Efecto

La designación de los servidores en cargos de confianza y encargatura de la Entidad se realizó sin verificar si cuentan o no con impedimentos para el acceso a la función pública genera que la Entidad pueda realizar contrataciones de personal ilegales. Asimismo, no incluir la totalidad de los documentos que acreditaron el cumplimiento de requisitos para la designación de los servidores de confianza en sus legajos personales, afecta la legalidad en el proceso de vinculación de los mismos.

3. DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA DESIGNÓ A SERVIDORES DE CONFIANZA SIN VERIFICAR QUE LA UNIDAD DE PERSONAL PRECISE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE PARA OCUPAR DICHOS CARGOS, HECHO QUE AFECTARÍA LA LEGALIDAD Y LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

a) Condición

Adicionalmente a que en los legajos de los servidores designados no se acredita el reporte de búsqueda de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, ni se encuentra la Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser designados, conforme se detalla en

el cuadro n.º 5, dichos legajos no contienen los informes de cumplimiento de requisitos mínimos exigidos para el acceso a la función pública.

Subsiguientemente, esta Comisión de Control se constituyó en la Unidad de Personal a fin de verificar si se realiza o no el informe en mención según consta en acta n.º 2-2024-DIRESA/OCI de 18 de setiembre de 2024, indicándonos que si se realiza; pero que, dicho informe es enviado a la oficina de Administración para que, posteriormente de corresponder el titular de la Entidad realice la designación mediante acto resolutivo.

Cabe precisar que, la encargada del área de Legajos, manifestó que: "(...) una vez emitida la resolución de designación, solo alcanzan a Recursos Humanos, la resolución y el CV del servidor, más no, los actuados conformantes del mismo." Por lo que, de acuerdo a las competencias de este Órgano Fiscalizador, se solicitó al Asesor Legal del Hospital Regional de Moquegua, el original de los expedientes administrativos que dan lugar a las Resoluciones Ejecutivas Directorales de designación de los servidores de confianza, los mismos que fueron remitidos según consta en el acta n.º 3-2024-DIRESA/OCI de 26 de setiembre de 2024.

Al respecto, se procedió a verificar si la Unidad de Personal emitió o no los informes de cumplimiento de los servidores de confianza del Hospital Regional de Moquegua, conforme a lo establecido en el numeral 28.2 del artículo 28 del Reglamento, corroborándose que como parte del procedimiento administrativo de vinculación para los servidores de confianza, el titular de la Entidad, solicita a la Unidad de Personal la verificación de cumplimiento de perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública en el marco de la Ley n.º 31419.

Ahora bien, del tenor de los informes emitidos por la Unidad de Personal de los servidores de confianza designados, se advierte que estos, **no precisan si el personal propuesto para dicho cargo cumple o no con los requisitos mínimos exigidos**, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.º 1
Informe de verificación de cumplimiento de perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública emitido por la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua



INFORME N° 0804 - 2024-DIRESA-HRM/6.1 05 JUN 2024

A : C.P.C. MARCO ANTONIO CHUJUTALLI MALPARTIDA
Jefe de la Oficina de Administración

DE : Lic. LIDIA JUANA GUISPE CENTENO
Jefe de la Unidad de Personal

ASUNTO : INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DE PUESTO E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA LOS CARGOS DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO

REFERENCIA : 1) MEMORANDUM N° 863-2024-DIRESA-HRM/01
2) INFORME N° 467-2024-DIRESA-HRM/6.1/LRS

FECHA : Moquegua, 05 de Junio 2024

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente, y en atención al documento de la referencia, remito la información solicitada validada por este despacho de la Unidad Personal de verificación de cumplimiento del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública de la profesional CPC. Mariela Rocío BOHORQUEZ COSI, para el cargo de Jefe de la Unidad de Logística en el marco de la Ley N° 31419 y su Reglamento, al cual hago mío en todos sus extremos y doy conformidad, adjunto en folios 04.

Se adjunta:

- Anexo N° 01 Contabilización de Experiencia de la Ley N° 31419

Es cuanto informo a usted para su atención y trámite respectivo.

Atentamente,

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA
LIC. LIDIA JUANA GUISPE CENTENO
REG. ÚNICO DE C.C.B.A. N° 50937
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

Fuente: Expediente administrativo que da lugar a la R.E.D n.º 162-2024-DIRESA/DE
Elaborado por: Comisión de Control

De la imagen precedente, se observa que, en la referencia se hace mención al informe n.º 467-2024-DIRESA-HRM/6.1/LRS de 3 de junio de 2024 emitido por la encargada del área de Legajo, Registro y Selección a la jefa de la Unidad de Personal, siendo parte integrante del mismo el “Anexo n.º 01 Contabilización de Experiencia de la Ley N° 31419”.

No obstante, los documentos en mención, no precisan los años de experiencia general y específica que debería cumplir el personal propuesto para ocupar dichos cargos; solo se hace mención al marco normativo general; más no, el artículo aplicable para tal caso. Aunado a ello, no señala si cumple o no, con el perfil para ocupar dicho cargo y si tiene algún impedimento para el acceso a la función pública, tal como se muestra a continuación:

“CONCLUSIÓN

Se remite la información solicitada, con la finalidad sea revisada y validada por su despacho, así mismo mencionar que Dirección ejecutiva es quién efectúa la designación de los funcionarios de libre designación por lo que corresponde que la evaluación final sea realizada la Dirección Ejecutiva, según lo declarado en la Hoja de Vida Documentada y de verificar si cumple con los requisitos indicados en la Ley N° 31419 y su Reglamento, de acuerdo a la información proporcionada en el presente informe, data que es recabada íntegramente por la información proporcionada en el presente informe, data que es recabada íntegramente por la información consignada en el Currículum Vitae de la CPC. Marleni Roció Bohorques Cosi.”

No obstante, pese a no precisarse el cumplimiento de perfil para ocupar dicho cargo, la jefa de la Unidad de personal tal como se mostró en la imagen n.º 1, hace suyo dicho informe y da conformidad en todos sus extremos.

Lo expuesto evidencia que la Unidad de Personal no emite el informe de cumplimiento o no Cumplimiento, ya que los informes emitidos no precisan si el personal propuesto cumple con el perfil para ocupar dicho cargo y si tiene algún impedimento para el acceso a la función pública; pese a ello, se continúa con la etapa de designación y publicación, transgrediendo el procedimiento de vinculación exigido por el marco normativo vigente³.

De otro lado y sin perjuicio de lo expuesto, el informe de la Unidad de Personal es remitido a la oficina de Administración, a fin de que sea derivado al Titular de la entidad, quien sin tener la certeza de que el servidor propuesto cumple o no con el personal, dispone al área legal⁴, mediante memorándum “la elaboración del acto resolutivo” de designación de los servidores de confianza, conforme se evidencia en la documentación que a continuación se detalla:

³ Artículo 28. Procedimiento de vinculación

28.4. Designación y publicación. De haberse emitido el informe que contiene la revisión al cumplimiento del perfil y de impedimentos para el acceso a la función pública, la entidad puede continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación, la cual se publica en la sede digital de la entidad, y en el diario oficial El Peruano, de corresponder.

⁴ El Área Legal del Hospital Regional de Moquegua, es un área no estructurada; por ende, no existe en el organigrama de la Entidad; ni en el CAP- Provisional vigente.

Cuadro n.º 6
Documentos emitidos en el procedimiento de vinculación de los servidores de confianza en el Hospital Regional de Moquegua

N.º	Informe de la Unidad de personal que no precisa el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos en la normativa	Memorándum de la Directora Ejecutiva del HRM dirigido al área de Asesoría legal que dispone la elaboración del acto resolutorio de designación	Documento de designación y/o encargatura
1	Informe n.º 0508-2024-DIRESA-HRM/6.1 de 11 de abril de 2024, suscrito por el Sr. Ángel Crisostomo Mamani Nina.	Memorándum n.º 598-2024-DIRESA-HRM/01 de 12 de abril de 2024, suscrito por la Sra. Mirtha Elena Huertas De Reynoso.	R.E.D n.º 105-2024-DIRESA-HRM/DE de 12 de abril de 2024 que designa a Juana Irene Mamani Cuellar como Jefe de la oficina de Planeamiento Estratégico.
2	Informe n.º 1207-2024-DIRESA-HRM/6.1 de 19 de agosto de 2024, suscrito por Lidia Juana Quispe Centeno.	Memorándum n.º 1322-2024-DIRESA-HRM/01 de 20 de agosto de 2024, suscrito por la Sra. Mirtha Elena Huertas De Reynoso.	R.E.D n.º 251-2024-DIRESA-HRM/DE de 20 de agosto de 2024 que designa a Arleth Verónica Quispitupac Velásquez como Jefe de la oficina de Administración.
3	Informe n.º 1216-2024-DIRESA-HRM/6.1 de 20 de agosto de 2024, suscrito por Lidia Juana Quispe Centeno.	Memorándum n.º 1332-2024-DIRESA-HRM/01 de 20 de agosto de 2024, suscrito por la Sra. Mirtha Elena Huertas De Reynoso.	R.E.D n.º 252-2024-DIRESA-HRM/DE de 20 de agosto de 2024 que designa a Anamelba Nina Gómez como Jefe de la Unidad de Personal
4	Informe n.º 804-2024-DIRESA-HRM/6.1 de 5 de junio de 2024 suscrito por Lidia Juana Quispe Centeno.	Memorándum n.º 898-2024-DIRESA-HRM/01 de 6 de junio de 2024, suscrito por la Sra. Mirtha Elena Huertas De Reynoso.	R.E.D n.º 162-2024-DIRESA-HRM/DE de 6 de junio de 2024 que designa a Marleni Rocío Bohorques Cosi como Jefe de la Unidad de Logística.

Fuente: Acta n.º 3-2024-DIRESA/OCI de 26 de setiembre de 2024.

Elaborado por: Comisión de Control

Como se aprecia en el cuadro precedente, el asesor legal proyecta la resolución solicitada, sin observar si se ha cumplido o no con las exigencias conforme a la normativa vigente en el proceso de vinculación, más aun si en los documentos generados por parte de la Unidad de Personal no indican si cumple o no con el perfil para asumir dicho cargo, subsiguientemente se realiza la suscripción y visación del acto resolutorio por parte de la Directora y el Asesor legal del Hospital Regional de Moquegua para su posterior publicación.

b) Criterio

La normativa aplicable a los hechos objeto de la Acción de Oficio Posterior, es la siguiente:

- **Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, publicado el 18 de mayo de 2022.**

Artículo 28. Procedimiento de vinculación

(...)

28.2. *Verificación de cumplimiento del perfil de puesto. La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder.*

Producto de la revisión, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, podrá solicitar directamente información complementaria a la persona propuesta, quien debe remitir lo requerido en el plazo que ésta determine. Si vencido el plazo, la persona propuesta no cumple con acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas

administrativos y en los instrumentos de gestión respectivos, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, emite el informe de no cumplimiento.

Para efectos del cumplimiento del requisito de formación, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe verificar que los grados o títulos profesionales se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso.

(...)

28.4. Designación y publicación. De haberse emitido el informe que contiene la revisión al cumplimiento del perfil y de impedimentos para el acceso a la función pública, la entidad puede continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación, la cual se publica en la sede digital de la entidad, y en el diario oficial El Peruano, de corresponder.

28.5. Para la designación de viceministros se aplica el procedimiento dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.

28.6. Para la designación de funcionarios/as públicos/as que sean titulares de los organismos públicos del Poder Ejecutivo, las disposiciones de los numerales 28.1, 28.2 y 28.3 del presente artículo, son aplicadas por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, del ministerio al que pertenece el/la ministro/a de Estado proponente.

c) Efecto

La designación de los servidores en cargos de confianza y encargatura de la Entidad sin un adecuado informe de verificación de cumplimiento del perfil de puesto conforme a los dispositivos legales vigentes, afecta la legalidad y la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública.

IV. DOCUMENTACION E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente informe.

Los hechos con indicio de irregularidad evidenciado en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente informe y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la entidad se han advertido hechos con indicio de irregularidad, los cuales han sido detallados en el presente informe.

Los hechos con indicios de irregularidad ocasionaron que la Entidad designara a servidores en cargos de confianza y encargaturas sin cumplir con la legalidad e idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública.

VI. RECOMENDACIÓN

Al titular de la Entidad:

1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.

Moquegua, 27 de agosto de 2024

Yamir Pablo Cabana Salas
Jefe de Comisión

Marco Antonio Calsina Quispe
Supervisión de Comisión

AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Moquegua que suscribe el presente Informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Moquegua, 27 de agosto de 2024

Marco Antonio Calsina Quispe
Jefe del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Salud Moquegua

**APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 029-2024-OCI/0829-AOP**

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

- 1. EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ENCARGÓ LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO A SERVIDOR QUE NO CUMPLE CON EL PERFIL MÍNIMO REQUERIDO PARA OCUPAR DICHO CARGO, SITUACIÓN QUE TRANSGREDE LA LEY N° 31419, ASÍ COMO LA EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL CARGO; POR ENDE, EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

N°	Documento
1	Acta n.° 01-2024-DIRESA/OCI de 17 de setiembre de 2024
2	Acta n.° 02-2024-DIRESA/OCI de 18 de setiembre de 2024

- 2. INOBSERVANCIA DE VERIFICACIÓN DE IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LOS DIRECTIVOS SUPERIORES CON CONDICIÓN DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE AFECTA LA LEGALIDAD EN EL PROCESO DE VINCULACIÓN DE LOS MISMOS.**

N°	Documento
1	Acta n.° 01-2024-DIRESA/OCI de 17 de setiembre de 2024
2	Acta n.° 02-2024-DIRESA/OCI de 18 de setiembre de 2024

- 3. LA DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA DESIGNÓ A SERVIDORES DE CONFIANZA SIN VERIFICAR QUE LA UNIDAD DE PERSONAL PRECISE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE PARA OCUPAR DICHOS CARGOS, HECHO QUE AFECTARÍA LA LEGALIDAD Y LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

N°	Documento
1	Acta n.° 02-2024-DIRESA/OCI de 18 de setiembre de 2024
2	Acta n.° 03-2024-DIRESA/OCI de 26 de setiembre de 2024



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 0000028-2024-CG/0829

DOCUMENTO : OFICIO N° 268--2024-CG/OC0829

EMISOR : MARCO ANTONIO CALSINA QUISPE - JEFE DE OCI - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : MIRTHA ELENA HUERTAS DE REYNOSO

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20532658986

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

N° FOLIOS : 24

Sumilla: Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b), que regula el Servicio de Control "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos irregulares evidenciados, a fin de que el Titular de la Entidad o al responsable de la dependencia, adopte las acciones que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia y economía.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000268-2024-OC0829 (notificación AOP)
2. AOP CUMPLIMIENTO DE PERFILES FINAL[F][F][F]
3. ACTA 1[F]
4. ACTA 2[F]
5. ACTA 3[F]





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 268--2024-CG/OC0829

EMISOR : MARCO ANTONIO CALSINA QUISPE - JEFE DE OCI - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : MIRTHA ELENA HUERTAS DE REYNOSO

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Sumilla:

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b), que regula el Servicio de Control "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos irregulares evidenciados, a fin de que el Titular de la Entidad o al responsable de la dependencia, adopte las acciones que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia y economía.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20532658986**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000028-2024-CG/0829
2. OFICIO-000268-2024-OC0829 (notificación AOP)
3. AOP CUMPLIMIENTO DE PERFILES FINAL[F][F][F]
4. ACTA 1[F]
5. ACTA 2[F]
6. ACTA 3[F]

NOTIFICADOR : MARCO ANTONIO CALSINA QUISPE - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

Moquegua, 30 de Setiembre de 2024

OFICIO N° 000268-2024-CG/OC0829

Señor:

Mirtha Elena Huertas de Reynoso

Director

Hospital Regional de Moquegua

Avenida Simon Bolivar Sn

Moquegua/Mariscal Nieto/Moquegua



Asunto : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior n. ° 029-2024-OCI/0829-AOP.

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley n. ° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificado mediante la Ley n. ° 30742 "Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control" de 27 de marzo de 2018.
b) Directiva n. ° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n. ° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.
c) Directiva n. ° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n. ° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b), que regula el Servicio de Control "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos irregulares evidenciados, a fin de que el Titular de la Entidad o al responsable de la dependencia, adopte las acciones que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia y economía.

Sobre el particular, se ha tomado conocimiento de la existencia de tres (3) hechos irregulares evidenciados, los cuales se detallan en el Informe de Acción de Oficio Posterior n. ° 029-2024-OCI/0829-AOP, que se adjunta al presente documento para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, en el marco de la normativa de la referencia c), solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción con las acciones adoptadas o el avance de su implementación, adjuntando la documentación de sustento que corresponde, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Marco Antonio Calsina Quispe
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Dirección Regional de Salud Moquegua
Contraloría General de la República

(MCQ)

Nro. Emisión: 00162 (0829 - 2024) Elab:(U10032 - 0829)

Reg. Documento: 02568995

Reg. Expediente: 01752935



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/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **TFYKIXA**

