

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

**INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO
Nº 001-2026-OCI/0829-SOO**

**ORIENTACIÓN DE OFICIO
HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA
MOQUEGUA / MARISCAL NIETO / MOQUEGUA**

**“VERIFICACIÓN CONTRACTUAL DEL PERSONAL QUE
PRESTA SERVICIOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE
DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, MEDICINA Y ÁREA DE
PATRIMONIO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DEL
HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 5 DE ENERO AL 8 DE ENERO DE 2026**

TOMO I DE I

MOQUEGUA, 9 DE ENERO DE 2026

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 001-2026-OCI/0829-SOO

**“VERIFICACIÓN CONTRACTUAL DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS
EN LOS DEPARTAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, MEDICINA Y
ÁREA DE PATRIMONIO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL
REGIONAL DE MOQUEGUA”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	3
II. SITUACIONES ADVERSAS	3
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	8
IV. CONCLUSIÓN	8
V. RECOMENDACIONES	9
APÉNDICES	

INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO
N° 001-2026-OCI/0829-SOO

**“VERIFICACIÓN CONTRACTUAL DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LOS
DEPARTAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, MEDICINA Y ÁREA DE
PATRIMONIO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA”**

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Dirección Regional de Salud Moquegua, servicio no programado en el Plan Anual de Control, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la Orden de Servicio n.° 0829-2026-001, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

II. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a la documentación e información relacionada con la verificación contractual del personal que presta servicios en los departamentos de diagnóstico por imágenes, medicina y área de patrimonio de la unidad de logística del Hospital Regional de Moquegua, se ha identificado la existencia de situaciones adversas que ameritan que el titular de la entidad adopte acciones correspondientes, para asegurar la continuidad del proceso, resultado o el logro de los objetivos, los mismos que se describen a continuación:

1. PERSONAL SIN VINCULO LABORAL U ORDEN DE SERVICIO, VIENEN PRESTANDO SERVICIOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, MEDICINA Y ÁREA DE PATRIMONIO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, HACIENDO USO DE EQUIPOS INFORMATICOS Y MOBILIARIO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA, LO QUE PODRIA OCASIONAR CONTINGENCIAS LEGALES EN CONTRA DE LA ENTIDAD, ADEMAS DE PONER EN RIESGO LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DE LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

a) Condición

De la visita de inspección realiza el 8 de enero de 2026 a los Departamentos médicos de Diagnostico por Imágenes, Medicina y área de patrimonio de la Unidad de Logística de la Entidad, realizada por el personal del Órgano de Control institucional de la Dirección Regional de Salud Moquegua, en compañía de Humberto Tovar Chambilla, personal administrativo designado por Madeleine Emilia Robles Cristóbal, jefa de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Moquegua, a fin de verificar si el personal administrativo que viene laborando en los diferentes Departamentos o Áreas del Hospital Regional de Moquegua, cuentan con contrato laboran u orden de servicio vigente a enero de 2026.

Al respecto, producto de dicha visita de inspección se ha suscrito el Acta de Verificación N° 01-2026-CG/OC0829/HRM de 8 de enero de 2026, evidenciándose la presencia física de personas sin vínculo laboral u orden de servicio en los siguientes departamentos médicos y áreas administrativas:

1. Departamento de Diagnostico por Imágenes. -

Durante el desarrollo de la visita de inspección, se ha advertido la presencia física de Leila Mircala Garnica Zeballos, identificada con DNI: [REDACTED], quien se encontraba haciendo uso del equipo informático, mobiliario y manipulando documentación correspondiente a las labores propias del apoyo secretarial del Departamento de Diagnostico por Imágenes, quien a la fecha no cuenta con vínculo laboral ni orden de servicio vigente.

Al respecto, la persona antes indicada, manifestando que: - su presencia se debe al llamado de José Ramos Supa. jefe de Departamento de Diagnostico por Imágenes quien le brindo además los accesos correspondientes -, quien tendría conocimiento y habría autorizado el ingreso a las instalaciones del Departamento de Diagnostico por Imágenes y por ende habría permitido el ingreso de personas ajenas a la institución.

Es de indicar que mediante Informe n.° 009-2026-DIRESA-HRM/20 de 7 de enero de 2026, José Ramos Supa jefe del Departamento de Diagnostico por Imágenes solicitó al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua la contratación de una (1) secretaria ejecutiva bajo la modalidad de locación de servicios.

2. Departamento de Medicina. -

Continuando con la visita de inspección, se ha advertido la presencia física de Dennise Dayana Sosa Saraza, identificada con DNI: [REDACTED], quien se encontraba haciendo uso del equipo informático, mobiliario y manipulando documentación correspondiente a las labores propias del apoyo secretarial del Departamento de Medicina, quien a la fecha no cuenta con vínculo laboral ni orden de servicio vigente.

Al respecto, la persona antes indicada, refiriendo que su presencia se debe al llamado de del jefe de Departamento de Medicina, quien tendría conocimiento y habría autorizado el ingreso a las instalaciones del Departamento de Medicina y por ende habría permitido el ingreso de personas ajenas a la institución.

Es de indicar que mediante Informe n.° 004-2026-DIRESA-HRM/11 de 5 de enero de 2026, Mara Berlinda Vera Yanqui jefe del Departamento de Medicina solicitó al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua la contratación de un (1) personal auxiliar administrativo bajo la modalidad de locación de servicios para el periodo de enero de 2026.

3. Área de Patrimonio – Unidad de Logística. -

Del mismo modo, durante la visita de inspección, se ha advertido la presencia física de Marco Antonio Machaca Salluca, identificado con DNI: [REDACTED] y Grover Rusbell Mamani Mamani, identificado con DNI: [REDACTED], quienes se encontraba haciendo uso de equipos informáticos, mobiliarios y manipulando documentación correspondiente a las labores de sinceramiento de base de datos correspondientes al inventario físico del periodo 2025, quienes a la fecha no cuentan con vínculo laboral ni ordenes de servicio vigente.

Al respecto, las personas antes indicadas, refirieron que se encontraban realizando dicha actividad por disposición de la Comisión de Inventario 2025, integrado por la jefa de la Oficina de Administración, jefa de la Unidad de Logística y jefa de la Unidad de Economía del Hospital Regional de Moquegua, además del jefe del Área de Patrimonio; quienes tendrían conocimiento y habrían autorizado el ingreso a las instalaciones del área de Patrimonio y por ende habría permitido el ingreso de personas ajenas a la institución.

Finalmente, y conforme a lo descrito anteriormente, es de precisar que mediante Memorándum Circular N° 845-2025-DIRESA-HRM/01 de 5 de diciembre de 2025, el Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua, hizo de conocimiento a todos los Departamentos Médicos del Hospital Regional de Moquegua, Jefes de Oficina, Jefes de Unidad, Asesoría Legal y Comunicaciones, que: “(...) **queda TERMINANTEMENTE PROHIBIDO el ingreso y la prestación de servicios del personal que no cuenta con la respectiva orden** (...)” (el énfasis y subrayado es nuestro), disposición que no estaría siendo cumplido a cabalidad por los jefes de los Departamentos Médicos de Diagnóstico por Imágenes y Medicina, por la jefa de la Oficina de Administración, jefa de la Unidad de Logística, jefa de la Unidad de Economía y el jefe del área de Patrimonio; muy por el contrario, dichos funcionarios estarían permitiendo la utilización y disposición de bienes de la entidad pública a personas que no tienen vínculo laboral u orden de servicio, pese a tener conocimiento y ser notificados de dicha prohibición.

Además, la Entidad a través de los funcionarios antes indicados, estarían inobservando criterios para una Contratación Pública, el Acceso al Empleo Público; así como, el numeral 5.7 y 7.1 de la Directiva N° 001-2023-HRM_OA-UL, que prevé: **“No se admite requerimientos para regularizar contrataciones de bienes y servicios ya ejecutados o en proceso de ejecución, bajo responsabilidad, del funcionario o responsable de la generación del requerimiento”** y **“Queda terminantemente prohibido que las áreas usuarias procedan directamente a la contratación de bienes y/o servicios, bajo apercibimiento de pasar a la comisión de procesos administrativos disciplinarios.”**; así mismo, lo señalado en el numeral 41.1 y 41.2 del artículo 41 del Decreto Legislativo 1440, que establece que: **“La certificación de crédito presupuestario (...) constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y de libre afectación”** y **“La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso (...)”**, respectivamente; así también lo previsto en el numeral 34.2 del artículo 34 del referido decreto legislativo, que señala: **“Las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios así como cualquier actuación de las Entidades, que generen gasto deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los Presupuestos, bajo sanción de nulidad de la autoridad competente, y sujetos a responsabilidad civil, penal y administrativa del Titular de la Entidad y de la persona que autoriza el acto. Dichos actos administrativos o de administración no son eficaces”** (el énfasis y subrayado es nuestro).

b) Criterio

Los hechos descritos incumplen la siguiente normativa:

- **Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleado Público, promulgado el 18 de febrero de 2004 y publicado el 19 de febrero de 2004.**

Artículo 5.- Acceso al empleo público

El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

(...)

Artículo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso

La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida, es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las

contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita. (...)"

➤ **Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil publicada el 4 de julio de 2013.**

"(...)

Artículo 8. Proceso de Selección

El proceso de selección es el mecanismo de incorporación al grupo de directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias. Tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública. (...)"

➤ **Decreto Legislativo n.º 1440, que aprueba el Secreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018 y vigente desde el 1 de enero del 2019.**

Artículo 34. Exclusividad y limitaciones de los Créditos Presupuestarios

"(...)

"34.2 Las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios así como cualquier actuación de las Entidades, que generen gasto deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los Presupuestos, bajo sanción de nulidad de la autoridad competente, y sujetos a responsabilidad civil, penal y administrativa del Titular de la Entidad y de la persona que autoriza el acto. Dichos actos administrativos o de administración no son eficaces.

"(...)

Artículo 40. Ejecución del gasto

La ejecución del gasto comprende las etapas siguientes:

- 1 Certificación.
- 2 Compromiso.
- 3 Devengado.
- 4 pago.

Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

"(...)

41.1 La certificación de 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 previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. 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, suscribir un contrato o adquirir un compromiso

- **Decreto Legislativo n.º 295, Código Civil de 11 de noviembre de 1984.**

(...)

Título IV

Prestación de Servicios

(...)

Capítulo segundo

Locación de Servicios

Definición

Artículo 1764. - Por la locación de servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución. (...).

- **Decreto Legislativo n.º 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de 20 de junio de 2008.**

Título Preliminar

(...)

Artículo IV.- El ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante procesos de selección transparentes sobre la base de criterios objetivos, atendiendo al principio del mérito.

(...)

- **Directiva n.º 006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, de 26 de diciembre de 2021.**

(...)

Artículo 28.- Asignación en uso de bienes muebles patrimoniales para desarrollo de actividades en la sede institucional.

28.1 La OCP asigna en uso los bienes muebles patrimoniales al usuario, quien suscribe la Ficha de Asignación en Uso y Devolución de Bienes Muebles Patrimoniales (...)

28.2 Los bienes muebles patrimoniales de uso común son asignados en uso al jefe del órgano o unidad orgánica o al que éste determine como responsable de los mismos (...)

28.3 Los bienes muebles patrimoniales entregados provisionalmente para el cumplimiento de comisiones de servicios u otros, quedan bajo responsabilidad de quien los recibe, siendo su obligación utilizarlos correctamente, además de velar por su conservación, sin más deterioro que el que se produzca por su uso ordinario.

28.4 Para el control de los bienes muebles patrimoniales entregados provisionalmente para el cumplimiento de la comisión de servicios u otros, la OCP genera la Orden de Salida, Reingreso y Desplazamiento Interno de Bienes Muebles Patrimoniales (...)

- **Directiva N° 001-2023-HRM_OA-UL “Lineamientos y procedimientos para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en el Hospital Regional de Moquegua, aprobada con Resolución Administrativa n.º 265-2023-DIRESA-HRM/ADM de 12 de julio de 2023.**

(...)

V. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

5.7. No se admite requerimientos para regularizar contrataciones de bienes y servicios ya ejecutados o en proceso de ejecución, bajo responsabilidad, del funcionario o responsable de la generación del requerimiento.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Del requerimiento de contratación de bienes y servicios

6.1.1. Todo requerimiento compra o servicio será tramitado como mínimo los **diez hábiles anteriores a la prestación del servicio o recepción del bien**, bajo responsabilidad del Área Usuaria, la Unidad de Logística indicará el plazo en el que se entregará el bien o servicio. **Está prohibido la regularización de compra de bienes y servicios.** (...)

6.1.2. Todo requerimiento de bienes o servicios tramitado a la **dirección ejecutiva** tendrá un plazo de dos (02) días para su **autorización**, luego será derivado a la oficina de administración para la **revisión**.

6.1.3. La oficina de administración, revisa el requerimiento dentro de 01 día hábil de recibido el expediente. De existir observaciones comunica al área usuaria vía **correo electrónico** para la subsanación de las mismas, de no ser subsanadas dentro de dos (02) días hábiles de conocidas las observaciones, la oficina de administración devuelve el requerimiento con informe.

(...)

6.5. De la ejecución contractual

6.5.1. La ejecución de la contratación de bienes y servicios, se inicia a partir del día calendario siguiente a la notificación de la orden, salvo condición establecida en los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda.

(...)

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Queda terminantemente prohibido que las áreas usuarias procedan directamente a la contratación de bienes y/o servicios, bajo apercibimiento de pasar a la comisión de procesos administrativos disciplinarios.

(...)

c) Consecuencia

La situación adversa antes expuesta generaría el riesgo de ocasionar contingencias legales en contra de la Entidad, además de poner en riesgo la legalidad y transparencia en los actos de la Administración Pública.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control, ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Orientación de Oficio, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1 del presente informe y se encuentra en el acervo documentario del Hospital Regional de Moquegua.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Orientación de Oficio a la verificación contractual del personal que presta servicios en los departamentos de diagnóstico por imágenes, medicina y área de patrimonio de la

unidad de logística del Hospital Regional de Moquegua, se ha identificado una (1) situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso identificado, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua, el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene una (1) situación adversa identificada, con la finalidad que se adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, que debe comunicar a este Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Moquegua, 9 de enero de 2026.

Yamir Pablo Cabana Salinas
Integrante de Comisión de Control

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Moquegua, 09 de Enero de 2026
OFICIO N° 000017-2026-CG/OC0829

DOC. 03208941

Exp: 02147788

Señor(a):
Otto Oliveros Suárez Angles
Director
Hospital Regional de Moquegua
Avenida Simon Bolivar Sn
Moquegua/Mariscal Nieto/Moquegua

Asunto : Notificación de Informe de Orientación de Oficio N° 001-2026-OCI/0829-SOO

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la "Verificación contractual del personal que presta servicios en los departamentos de diagnóstico por imágenes, medicina y área de patrimonio de la unidad de logística del Hospital Regional de Moquegua", se ha identificado una (1) situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 001 - 2026-OCI/0829-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Moquegua, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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: 00019 (0829 - 2026) Elab:(U10032 - 0829)

