



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 22957-2023-CG/GRMD-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS
TAMBOPATA, TAMBOPATA, MADRE DE DIOS

“PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN
HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE
TRABAJO AL PERSONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS
DURANTE LOS PERIODOS DE 2019 AL 2022”

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

TOMO I DE V

6 DE OCTUBRE DE 2023
MADRE DE DIOS – PERÚ

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



0729



22957-2023-CG/GRMD-SCE

0001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 22957-2023-CG/GRMD-SCE

“PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO AL PERSONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS DURANTE LOS PERIODOS DE 2019 AL 2022”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	1
1. Origen	1
2. Objetivos	1
3. Materia de Control Especifico y Alcance	1
4. De la entidad o dependencia	3
5. Notificación del Pliego de Hechos	5
II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	5
1. Aprobación y ejecución de directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores y funcionarios administrativos, durante los periodos 2019 al 2022; inobservando normativas de presupuesto; generó perjuicio económico de S/ 6 528 890,40	5
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	61
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	62
V. CONCLUSIÓN	62
VI. RECOMENDACIÓN	62
VII. APÉNDICES	63



INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 22957-2023-CG/GRMD-SCE

“PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO AL PERSONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS DURANTE LOS PERIODOS DE 2019 AL 2022”

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en adelante “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo 2023 de la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° L4822023046, acreditado mediante oficio n.° 000395-2023-CG/GRMD de 11 de mayo 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.

2. Objetivo

Objetivo General

Determinar si el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo al personal administrativo de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, durante los años de 2019 al 2022, se realizó conforme a la normativa aplicable y disposiciones del presupuesto público para esos periodos.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control específico corresponde al pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo al personal administrativo de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, durante los años 2019 al 2022 por un importe de total de S/ 6 528 890,40.

Con acta n.° 38-2022-GOREMAD/DIRESA-OCI de 2 de agosto de 2022, se recabó las Resoluciones directorales regionales, n.°s 069-2019, 044-2020, 044-2021, 451-2021 y 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 28 de enero de 2019, 30 de enero de 2020, 11 de febrero y 24 de agosto de 2021; así como, 7 de febrero de 2022, respectivamente, que regulan el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores administrativos de la unidad ejecutora 400 salud – Madre de Dios, para los periodos 2019 al 2022.

Dichas directivas tienen como fin el otorgamiento de un pago bajo la denominación de racionamiento en favor de funcionarios y servidores públicos (nombrados y contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 276) de la Entidad que realizan labores netamente administrativas; estableciéndose como único requisito para ser beneficiario de dicho pago que el personal labore en forma real y efectiva por un mínimo de (30) minutos adicionales a la jornada normal de trabajo, de lunes a viernes; pago que estará sujeto a disponibilidad presupuestal y



recursos financieros mensuales para tal fin; es así que, cada directiva aprobada incluye como anexo una escala de racionamiento en el que se puede advertir que respecto de los años 2019, 2020 y parte del 2021 se mantuvo una misma escala de pago; sin embargo, a mediados del año 2021 y todo el 2022 está se vio incrementando.

Además de aprobar las mencionadas directas, la Entidad realizó pagos por concepto de racionamiento en favor de funcionarios y servidores administrativos del régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276 durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.º 1
Pagos por concepto de racionamiento en los años fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022

Año fiscal	Mes	Comprobantes de pago	Monto mensual (S/)	Total, por año (S/)
2019	Enero	261, 260 ,320, 267, 266, 265, 264, 263, 262	107 299,00	1 264 341,00
	Febrero	711, 447, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 558, 559, 560,561, 710	101 718,00	
	Marzo	1063, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1070	106 414,00	
	Abril	1737, 1741, 1743, 1744, 2087, 1740, 1738	104 518,00	
	Mayo	2387, 2400, 2401, 2402, 2388, 2403, 2404	104 674,00	
	Junio	3088, 3090, 3092, 3091, 3093, 3094, 3089	106 124,00	
	Julio	4071, 4070, 4076, 4077, 4078, 4079, 4080	105 792,00	
	Agosto	5090, 5444, 5443, 5091	105 939,00	
	Setiembre	6351, 6247, 6350	108 190,00	
	Octubre	7023, 7085, 7022	104 791,00	
	Noviembre	7909, 7942, 7910, 7941, 7944, 10090	104,823.00	
	Diciembre	8798, 8797, 8916, 8917, 8918, 8919	104 059,00	
2020	Enero	43, 52, 53, 54	105 472,00	1 271 521,00
	Febrero	141, 233, 234, 235, 140	106 286,00	
	Marzo	285, 286	106 706,00	
	Abril	659, 658	106 700,00	
	Mayo	388, 1193	106 700,00	
	Junio	1526, 1525	106 700,00	
	Julio	1849, 1848, 1969	110 184,00	
	Agosto	2250, 2252, 2253, 2251	103 035,00	
	Setiembre	2683, 2708, 2709, 2710, 2682	104 933,00	
	Octubre	3356, 5113, 3355	106 742,00	
	Noviembre	3801, 3802	103 900,00	
	Diciembre	4377, 4656, 4376	104 163,00	
2021	Enero	52, 52, 53	103 999,00	1 722 315,40
	Febrero	271, 272, 273	104 000,00	
	Marzo	358, 359, 364, 365, 355	137 281,00	
	Abril	786, 787, 868, 869, 788	138 515,40	
	Mayo	1278, 1279, 1280, 1277	137 515,00	
	Junio	1760, 1763, 1764, 1762, 1761	137 600,00	
	Julio	2273, 2274, 2275	134 854,00	
	Agosto	2996, 2997, 2995	162 359,00	
	Setiembre	3634, 3635, 3633	162 123,00	
	Octubre	4131, 4132, 4130	162 156,00	
	Noviembre	5087, 5088, 5086	165 238,00	
	Diciembre	5960, 5961, 4376	176 675,00	
2022	Enero	123, 124	192 526,00	



Año fiscal	Mes	Comprobantes de pago	Monto mensual (S/)	Total, por año (S/)
	Febrero	504, 503	190 395,00	2 270 713,00
	Marzo	884, 885	192 035,00	
	Abril	1281, 1289	196 995,00	
	Mayo	1894, 1895	195 203,00	
	Junio	2560, 2561, 2588	193 503,00	
	Julio	3443, 3452, 3986	186 260,00	
	Agosto	4246, 4248, 4247	182 245,00	
	Setiembre	5139, 5140	180 352,00	
	Octubre	5886, 5888, 5887	189 057,00	
	Noviembre	6699, 6700, 6862, 6345, 6563	186 585,00	
	Diciembre	7867, 7868, 8807, 9217, 8054	185 557,00	
Total (S/)				

Fuente: Comprobantes de pago del periodo 2019 recopilado mediante acta n.° 0019-2022-CG/GRMD de 14 de julio de 2022, acta n.° 0020-2022-CG/GRMD de 22 de julio de 2022, acta n.° 022-2022-CG/GRMD de 9 de agosto de 2022 y acta n.° 37-2022-GOREMAD/DIRESA-OCI de 02 de agosto de 2022, acta n.° 02-2023-CG/GRMD-SCE- DIRESA MDD de 26 de mayo de 2023, acta n.° 018-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023, acta n.° 019-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023, acta n.° 20-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023 y acta n.° 21-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 11 de setiembre de 2023 (**Apéndice n.° 8**). Portal Web de Consulta de Expedientes SIAF de la Plataforma Virtual del Ministerio de Economía y Finanzas

Elaborado por: Comisión de Control

4. De la entidad o dependencia

La Entidad pertenece al sector salud, en el nivel de gobierno regional.

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



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 y sus modificatorias, 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, sus modificatorias, así como al 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.

Es preciso señalar, que no fue posible realizar la notificación electrónica del Pliego de Hechos a 2 (dos) personas comprendidas en los hechos, por lo que se ha adoptado por la comunicación personal a través de medios físicos, habiéndose cumplido con la notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en estos (**Apéndice n.º 22**) y se adjunta la razón fundamentada y conformidad respectiva.

Además, se crearon 2 (dos) casillas electrónicas obligatoria y se generó declaraciones juradas, las cuales no fueron suscritas por las personas, conforme al procedimiento establecido para dicha asignación en la normativa que rige las notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE DIRECTIVA QUE REGULA EL PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, DURANTE LOS PERIODOS 2019 AL 2022; INOBSERVANDO NORMATIVAS DE PRESUPUESTO; GENERÓ PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 6 528 890,40

Mediante informe n.º 1323-2022-EF/53.04 de 16 de junio de 2022¹, la Dirección de Gestión de Personal Activo de la Dirección General de la Gestión Fiscal de Recursos Humanos, en adelante "DGGFRH" del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), señaló que: "Desde el año 2006 hasta la actualidad, las leyes anuales de presupuesto del Sector Público han venido prohibiendo la creación, reajuste y/o incremento de todo tipo de ingresos a favor del personal de la Administración Pública en las entidades pertenecientes a los tres niveles de gobierno; incluyendo a los gobiernos regionales y sus unidades ejecutoras", entendiéndose así que, la mencionada prohibición alcanza a la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios - Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

La prohibición a la que hace alusión la DGGFRH del MEF ha sido establecida en el artículo 6 de la ley de presupuesto del sector público de los años 2019², 2020³, 2021⁴ y 2022⁵, conforme se detalla en el siguiente gráfico:



¹ Remitido a la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios con oficio n.º 0964-2022-EF/53.04 de 16 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 5**), en atención a lo solicitado mediante oficio n.º 000173-2022-CG/GRMD de 27 de abril de 2022 (**Apéndice n.º 5**).

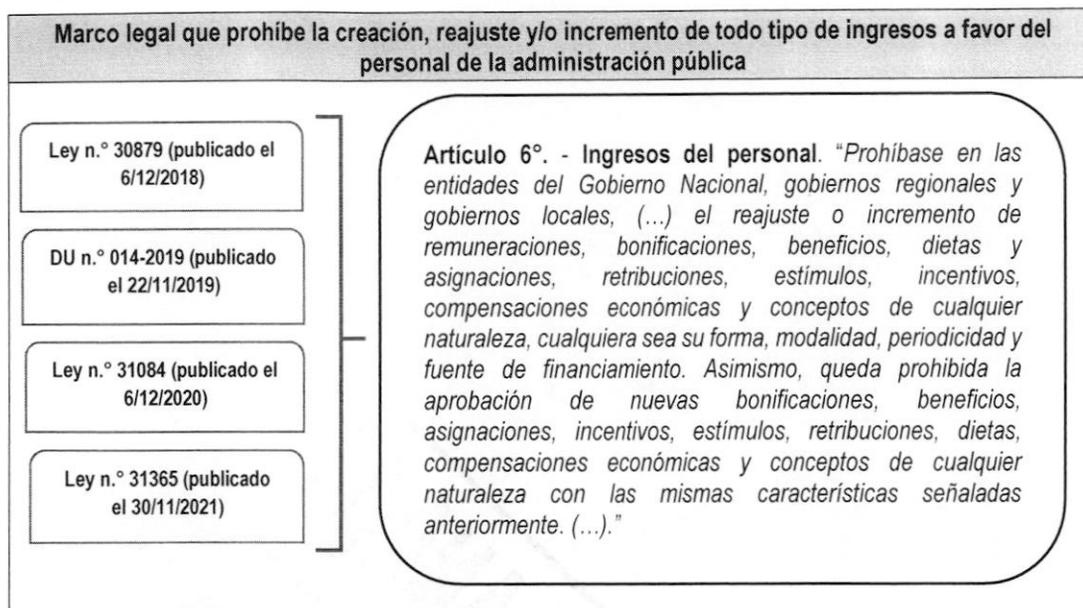
² Ley n.º 30879, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019, publicada el 6 de diciembre de 2018.

³ Decreto de Urgencia n.º 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020, publicado el 22 de noviembre de 2019.

⁴ Ley n.º 31084, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021, publicada el 6 de diciembre de 2020.

⁵ Ley n.º 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, publicada el 30 de noviembre de 2021.

Gráfico n.º 1



Fuente: Leyes de presupuesto de los años 2019 al 2022

Elaborado por: Comisión de Control

Así también, en el inciso 3 del numeral 2.2 del artículo 2º del Decreto de Urgencia n.º 038-2019⁶, Decreto de Urgencia se establece reglas sobre ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público:

*"Se encuentra **prohibido el otorgamiento de cualquier otro ingreso de personal, en forma adicional a los Ingresos de Personal** que se detallan en el numeral 2.1 del presente artículo, salvo aquellos que se autoricen por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central y/o Decreto Supremo en el marco de la normatividad aplicable y, previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) y de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), respecto a la disponibilidad presupuestal".⁷*

Dicha prohibición comprende todo tipo de entrega económica, indistintamente a su denominación, periodicidad y/o fuentes de financiamiento, sin diferenciar el grupo ocupacional, régimen o condiciones del servidor beneficiario; en tal sentido, una entidad del Estado, independientemente del tipo de nivel de gobierno al que pertenezca, no está facultado para crear, reajustar, y/o incrementar conceptos remunerativos de modo unilateral; entendiéndose por tanto, que la única salvedad a dicha prohibición es el de contar con una disposición contenida en una ley o norma del mismo rango emitida por el Gobierno Central que exceptúe a la Entidad (o unidad orgánica) de la prohibición establecida en las leyes anuales de presupuesto del sector público.

Además, el Decreto de Urgencia, mencionado líneas arriba, estableció que los ingresos de personal de los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo n.º 276⁸, se compone de la siguiente manera:

⁶ Publicado el 27 de diciembre de 2019.

⁷ El resaltado y subrayado es nuestro.

⁸ Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público.

Cuadro n.º 2
Cuadro de composición de ingresos de personal de los servidores públicos contratados bajo el régimen laboral del Decreto legislativo n.º 276

Ingresos del Personal	Denominación del Ingreso
Ingreso de carácter remunerativo	Es el Monto Único Consolidado (MUC) ⁹
Ingreso de carácter no remunerativo	a. Beneficio Extraordinario Transitorio (BET) ¹⁰
	b. Incentivo Único que se otorga a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de los Trabajadores (Incentivo Único – CAFAE) ¹¹
	c. Ingreso por condiciones especiales ¹²
	d. Ingreso por situaciones específicas ¹³

Fuente: Numeral 2.1 del artículo 2º del Decreto de Urgencia n.º 038-2019, publicado el 27 de diciembre de 2019

Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, la Entidad, mediante informe n.º 109-2023-GOREMAD/DIRESA-OP/URBP de 1 de junio de 2023¹⁴ (**Apéndice n.º 5**), emitido por el jefe de la Unidad de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones, adjunta cuadro sobre los montos de ingresos percibidos por los servidores públicos de la Entidad correspondiente a los periodos 2019, 2020, 2021 y 2022; evidenciándose que la Entidad efectuó pagos por cuatro conceptos: REMUNERACIÓN MÍNIMA, BET, INCENTIVO-CAFAE Y RACIONAMIENTO¹⁵, conforme se muestra a continuación:

Cuadro n.º 3
Conceptos remunerativos que perciben los servidores públicos de la Entidad, que realizan funciones netamente administrativas

Periodo	Grupos / Niveles	Remuneración mínima	BET	CAFAE	Racionamiento
2019	F-5	796,39	651,60	3360,00	--
	F-4	776,96	622,64	2160,00	1 800,00
	F-3	757,49	582,79	1510,00	1 700,00
	F-2	738,1	646,66	1200,00	1 200,00
	F-1	713,93	451,47	1200,00	1 100,00

⁹ Decreto de Urgencia n.º 038-2019

Artículo 3º Monto Único Consolidado (MUC)

"3.1 El MUC es la remuneración de la servidora pública y el servidor público del régimen del Decreto Legislativo n.º 276, determinado mediante Decreto Supremo, refrendado por la Ministra de Economía y Finanzas, a propuesta de la DGGFRH.

3.2 El MUC se encuentra afecto a cargas sociales y de naturaleza pensionable. (...)"

¹⁰ **Artículo 4º Beneficio Extraordinario Transitorio (BET)**

"4.1 El BET es el ingreso de personal de la servidora pública y el servidor público del régimen del Decreto Legislativo n.º 276, constituido por el monto diferencial entre lo percibido por la servidora y el servidor y cuyo gasto se registre en las genéricas del gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, y 2.3 Bienes y Servicios, según corresponda, y el MUC, sin considerar el Incentivo Único – CAFAE, el ingreso por condiciones especiales ni el ingreso por situaciones específicas."

¹¹ **Artículo 5º Incentivo Único – CAFAE**

"5.1 (...) es otorgado a las servidoras y servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo n.º 276 del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, que no tiene carácter remunerativo ni pensionable, no constituye base para el cálculo de otros beneficios y no esta afecta a cargas sociales. Corresponde su pago únicamente respecto de las plazas ocupadas que se encuentran registradas en el AIRHSP."

¹² **Artículo 6º Ingreso por condiciones especiales**

"6.1 (...) es el ingreso de personal de la servidora y del servidor público nombrado del régimen del Decreto Legislativo n.º 276 que se otorga cuando se cumple alguna circunstancia fáctica determinada y objetiva. No tiene carácter remunerativo, no constituye base de cálculo para otros beneficios. No esta afecto a cargas sociales, a excepción de la compensación vacacional."

¹³ **Artículo 7º Ingreso por situaciones específicas**

"7.1 (...)

1. Aguinaldo por fiestas patrias.
2. Aguinaldo por navidad.
3. Bonificación por escolaridad."

¹⁴ Documento adjunto al oficio n.º 635-2023-GOREMAD-DIRESA-MDD/OP de 1 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 5**), que fue recabado por la comisión de control mediante acta n.º 04-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 1 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 5**), dicha información es en atención a lo solicitado por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios, mediante oficio n.º 000400-2023-CG/GRMD de 15 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 5**).

¹⁵ Cabe precisar que, en el referido informe se precisa que, "(...) en referencia a los ingresos por concepto de Racionamiento, se establece periódicamente mediante Directiva aprobada con resolución directoral regional."

Periodo	Grupos / Niveles	Remuneración mínima	BET	CAFAE	Racionamiento
	Profesionales*	320,52	331,53	1110,00	1 200,00
	Profesionales	320,52	331,53	1100,00	1 100,00
	Técnicos auxiliares*	275,38	300,32	1110,00	1 200,00
	Técnicos auxiliares	275,38	300,32	1010,00	1 000,00
2020	F-5	796,39	651,60	3360,00	--
	F-4	776,96	622,64	2160,00	1 800,00
	F-3	757,49	582,79	1510,00	1 700,00
	F-2	738,10	646,66	1200,00	1 200,00
	F-1	713,93	343,40	1200,00	1 100,00
	Profesionales*	SPA - 698,59	SPA - 331,53	1110,00	1 200,00
		SPD - 623,88	SPD - 560,03		
		SPE - 598,98	SPE - 433,23		
		SPF - 575,93	SPF - 331,53		
	Profesionales	SPA - 698,59	SPA - 331,53	1100,00	1 100,00
		SPD - 623,88	SPD - 560,03		
		SPE - 598,98	SPE - 433,23		
SPF - 575,93		SPF - 331,53			
Técnicos auxiliares*	STA - 574,93	300,32	1110,00	1 200,00	
	STB - 567,17				
	STC - 559,39				
Técnicos auxiliares	STA - 574,93	300,32	1070,00	1 000,00	
	STB - 567,17				
	STC - 559,39				
	STD - 554,68				
2021	F-5	796,39	651,60	3360,00	--
	F-4	776,96	622,64	2160,00	1 800,00
	F-3	757,49	582,79	1510,00	1 700,00
	F-1	713,93	343,40	1360,00	1 200,00
	Profesionales*	SPA - 698,59	SPA - 331,53	1230,00	1 200,00
		SPD - 623,88	SPD - 560,03		
		SPE - 598,98	SPE - 433,23		
		SPF - 575,93	SPF - 331,53		
	Profesionales	SPA - 698,59	SPA - 331,53	1230,00	1 100,00
		SPD - 623,88	SPD - 560,03		
		SPE - 598,98	SPE - 433,23		
		SPF - 575,93	SPF - 331,53		
Técnicos auxiliares*	STA - 574,93	300,32	1210,00	1 200,00	
	STB - 567,17				
	STC - 559,39				
	STD - 554,68				
Técnicos auxiliares	STA - 574,93	300,32	1170,00	1 000,00	
	STB - 567,17				
	STC - 559,39				
	STD - 554,68				
2022	F-5	796,39	651,60	3360,00	
	F-4	776,96	622,64	2160,00	3 200,00
	F-3	757,49	582,79	1560,00	2 500,00
	F-1	713,93	343,40	1360,00	1 400,00
	Profesionales*	SPA - 698,59	SPA - 331,53	1430,00	1 800,00
		SPD - 623,88	SPD - 560,03		
		SPE - 598,98	SPE - 433,23		
		SPF - 575,93	SPF - 331,53		
Profesionales	SPA - 698,59	SPA - 331,53	1430,00	1 500,00	
	SPD - 623,88	SPD - 560,03			
	SPE - 598,98	SPE - 433,23			
	SPF - 575,93	SPF - 331,53			



 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 REPÚBLICA DEL PERÚ
 GERENCIA REGIONAL DE AREQUIPA

Periodo	Grupos / Niveles	Remuneración mínima	BET	CAFAE	Racionamiento
	Técnicos auxiliares*	STA – 574,93 STB – 567,17 STC – 559,39 STD – 554,68 STF – 552,68	300,32	1430,00	1 800,00
	Técnicos auxiliares	STA – 574,93 STB – 567,17 STC – 559,39 STD – 554,68	300,32	1370,00	1 400,00

* Personal con cargo de responsabilidad

Fuente: Cuadros adjuntos al informe n.º 109-2023-GOREMAD/DIRESA-OP/URBP de 1 de junio de 2023

Elaborado por: Comisión de Control

Por otra parte, la DGGFRH mediante oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023 (Apéndice n.º 5), el cual adjuntó el informe n.º 0729-2023-EF/53.04, ante la consulta¹⁶ efectuada sobre el pago de beneficios económicos bajo la denominación de racionamiento realizado en favor de los servidores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, ha señalado que: "(...) el concepto de racionamiento que perciben los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no se ha considerado en la determinación del BET", y así al "no existir una norma con rango de Ley del Gobierno Central que establezca una excepción de la mencionada prohibición, **la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no contaba con marco normativo habilitante que le permita aprobar nuevos conceptos de ingresos para los servidores públicos sujetos al régimen 276**"¹⁷.

En tal sentido, a los funcionarios y servidores públicos de la Entidad que realizan labor administrativa, les correspondía percibir únicamente aquellos ingresos de carácter remunerativo y no remunerativo, incluido el incentivo único - CAFAE, establecidos expresamente en el Decreto de Urgencia n.º 038-2019; sin embargo, el incentivo económico o pago denominado racionamiento que percibieron los servidores sujetos al régimen laboral Decreto Legislativo n.º 276, no está considerado como parte de los ingresos de personal establecidos en el Decreto de Urgencia n.º 038-2019, además la Entidad no contaba con una norma con rango de Ley del Gobierno Central que la exceptúe de la prohibición establecida en las leyes de presupuesto de los periodos 2019, 2020, 2021 y 2022; por tanto, la Entidad no se encontraba facultada para crear, ajustar o incrementar, mucho menos, efectuar pagos por concepto de racionamiento o de cualquier otra denominación en favor de funcionarios y servidores públicos.

Es preciso señalar que, los servidores y funcionarios de la Entidad, tramitaron y aprobaron Directivas mediante resolución directoral emitidas por el titular de la Entidad, que reguló el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores y funcionarios de la Entidad, que realizan funciones netamente administrativas y que se encuentren con vínculo laboral bajo los alcances del Decreto Legislativo n.º 276 (nombrados y contratados), estableciéndose como requisito para ser beneficiario de dicho pago, laborar de lunes a viernes, por un tiempo mínimo de treinta (30) minutos adicionales a la jornada laboral de trabajo; pagos que se efectuaron según el cuadro de escala de racionamiento¹⁸ que contiene una progresión remunerativa en el que se describe el monto a percibir, grupo o nivel ocupacional y la categoría del servidor o funcionario, fijado para los periodos 2019, 2020, 2021 y 2022; además, se debe hacer énfasis al señalar que, en agosto de 2021 se aprobó mediante resolución directoral una nueva "Escala de



¹⁶ Efectuada mediante oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo 2023 (apéndice n.º 5), por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios.

¹⁷ Resaltado y subrayado es nuestro.

¹⁸ Anexo n.º 002 de las Directivas aprobadas por la Entidad, en los periodos 2019, 2020, 2021 y 2022.

Racionamiento" en el que se incrementó los montos de compensación económica, y dichos montos se mantuvieron durante el periodo 2022.

1. De la aprobación y ejecución de Directivas que regulan el pago por concepto de racionamiento en favor del personal administrativo sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276, durante el periodo enero 2019 a julio de 2021

a. Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.º 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019:

De la revisión a la documentación que obra en la Entidad¹⁹, se evidencia que, mediante oficio n.º 032-2019-GOREMAD/DIRESA-OEA²⁰ de 25 de enero de 2019²¹ (**Apéndice n.º 6**), suscrito por Igor Angel Ruiz Zegarra, director Ejecutivo de Administración²², solicitó a Esteban Diomedes Rivera Carrera, director (e) Regional de Salud de la Entidad, "autorización para proyectar RDR de Aprobación de Directiva Interna de Otorgamiento de Asignación económica por concepto de Racionamiento"; inobservando lo establecido en el artículo 6º de la Ley n.º 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, en el que se prohíbe 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; inobservando que, sobre él, recaía el deber y la responsabilidad²³ de velar por la debida aplicación de la Ley n.º 30879.

Continuando con el trámite, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director (e) Regional de Salud de la Entidad²⁴, mediante memorando n.º 097-2019-GOREMAD/DIRESA-DG²⁵ de 28 de enero de 2019²⁶, autorizó a Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad²⁷, proyectar la Resolución Directoral Regional "APROBANDO la Directiva Interna para Otorgamiento de asignaciones económicas por concepto de Racionamiento en Horario Adicional a la Jornada Normal de trabajo a favor de los servidores nombrados y contratados por el D.L. 276º de la Unidad ejecutora 400 - Salud Madre de Dios, los cuales regirán en los meses de enero a diciembre de 2019"; cabe precisar que, no se



¹⁹ Entregada mediante acta n.º 38-2022-GOREMAD/DIRESA-OCI de 2 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 6**).

²⁰ El documento es presentado en un (1) sólo folio a la Oficina de Trámite documentario a horas 8:35; generando la Hoja de Trámite con expediente n.º 875 de 28 de enero de 2019.

²¹ Es preciso señalar que, a diferencia de los periodos posteriores (2020, 2021 y 2022), en el periodo fiscal 2019 el procedimiento de aprobación de la Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en favor de los servidores administrativos es iniciado a petición de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad.

²² Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 001-2018-GOREMAD/GR de 3 de enero de 2018 (**Apéndice n.º 23**), y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 051-2019-GOREMAD/GR de 11 de febrero de 2019 (**Apéndice n.º 23**).

²³ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el **jefe de la Oficina de Administración**, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, **son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley**, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1, numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público." (El resaltado y subrayado es agregado).

²⁴ Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 249-2018-GOREMAD/GR de 19 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 23**), y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 024-2019 GOREMAD/CG de 29 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 23**), como director General, no obstante se precisa que el Manual de Organización y Funciones reconoce al cargo como director Regional además se precisa que los sellos de visto bueno de las resoluciones que aprueban las directivas de racionamiento denominan al cargo en mención como director Regional, por lo tanto para la comisión de control en el presente informe se considera el cargo de director Regional.

²⁵ El memorando lleva como referencia el oficio n.º 032-2019-GOREMAD/DIRESA-OEA. (**Apéndice n.º 6**)

²⁶ Dicho memorando fue registrado en el cuadro denominado "registro de documentos 2019" de la Oficina de Asesoría Jurídica, con número de registro 098 de fecha 28 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 6**), cabe precisar que no se aprecia salida del documento.

²⁷ Cabe mencionar que según Resolución Directoral Regional n.º 019-2019-GOREMAD-DIRESA/DG, se le designa en el cargo de Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica no obstante se precisa que según Manual de Organización y Funciones, lo reconoce como director de la Oficina de Asesoría Jurídica, por lo tanto para la comisión de control en el presente informe se considera el cargo de director de la Oficina de Asesoría Jurídica.

advierte alguna acción referida a solicitar opinión técnica o legal a efectos de verificar si dicha solicitud era acorde (o no) con las normas que regulan los ingresos que corresponde percibir a los servidores públicos con vínculo laboral sujeto a los alcances del Decreto Legislativo n.º 276, más aún si se tiene en cuenta que la aprobación de dicha Directiva implicaba comprometer parte del presupuesto asignado a la Entidad.

Por otro lado, la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios, a efectos de conocer el procedimiento de aprobación de Directivas que regulan el pago por concepto de racionamiento, entrevistó a Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad²⁸, conforme consta en el acta n.º 01-2023-CG/GRMD de 27 de marzo de 2023, del cual se aprecia:

1. **“¿Cuál es el procedimiento que sigue la Entidad cada año para la aprobación de la Directiva que aprueba y regula el pago por concepto de ‘racionamiento’?”** señaló lo siguiente: “La Oficina de Administración solicita al director de la DIRESA la aprobación de la directiva; luego el director autoriza proyectar la resolución para la aprobación de dicha directiva”;

(...)

6. **“¿Qué normativa o criterio se utilizó para la emisión de las Directivas que aprobaron el pago por racionamiento para los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400 SALUD - Madre de Dios, de los periodos: 2019, 2020, 2021 y 2022?”** éste respondió que: “Uno de los factores que se utilizó fue la disponibilidad presupuestal de la Entidad, y además de tener en cuenta que dicho pago se venía percibiendo en favor del personal administrativo desde el año 2013, aproximadamente”;

7. **“¿Qué normativa o criterio se utilizó para la aprobación de la “Escala de Racionamiento de los servidores administrativos de la DIRESA Madre de Dios²⁹”, anexo de la Directiva que aprueba el pago por racionamiento de los periodos: 2019, 2020, 2021 y 2022?”**, éste respondió que: “El cálculo para establecer dicha Escala se hizo en base a la remuneración mínima de personal administrativo; y se tuvo en cuenta también la responsabilidad administrativa del cargo de los administrativos y funcionarios”;

(...)

10. **“Respecto a la aprobación de las Directivas que aprueba el pago por racionamiento para los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400 SALUD - Madre de Dios, señale: ¿De qué manera se superó la prohibición de la Ley de presupuesto de cada año que prohibía el incremento remunerativo en cualquier modalidad y bajo cualquier denominación, en el ámbito del sector público?”**; a lo que respondió, “Para dicha aprobación se tomó en cuenta sobre todo las directivas de años pasados, pues, este pago ya se venía realizando años atrás”.

De la misma manera, la Comisión de Control a efectos de evidenciar el procedimiento de aprobación de Directivas que regulan el pago por concepto de racionamiento de los periodos 2019 al 2022, entrevistó nuevamente a Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, conforme consta en el acta de entrevista n.º 07-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 26 de junio de 2023 (Apéndice n.º 6), del cual se aprecia:



²⁸ Designado mediante Resolución Directoral Regional n.º 019-GOREMAD-DIRESA/DG de 11 de enero de 2019 (Apéndice n.º 23), designado a partir del 3 de enero de 2019 hasta la fecha.

²⁹ Cuadro en el que se describe los grupos o niveles de profesionales y la escala remunerativa que les correspondería por concepto de pago por racionamiento.

1. “¿Qué acciones realiza la Oficina de Asesoría Jurídica al recepcionar el memorando remitido por el Director General de la DIRESA MDD que autoriza proyectar la resolución directoral regional?”, señaló que: “La Oficina de Asesoría Jurídica cumple con proyectar la resolución y devuelve al área solicitante a efectos que procedan a revisar y advertir alguna observación (...)”.

2. “¿El procedimiento que realiza la Oficina de Asesoría Jurídica para la recolección u obtención de los “Vistos” de otras oficinas que aparecen en el lado izquierdo de la resolución directoral regional y su directiva; se realiza a través de una coordinación verbal o existe algún registro de ello?”, señaló que, “la resolución directoral regional es devuelta al área solicitante a efectos de que este proceda a recolectar u obtener los vistos de la oficina involucradas en la elaboración del proyecto de resolución; luego (...) es presentada a la secretaria de dirección general. Cabe aclarar que el proyecto de resolución directoral sale de la oficina con el visto bueno”

3. “¿Cuál es la vía que utiliza la Oficina de Asesoría Jurídica para trasladar el proyecto de resolución directoral regional (y su directiva, debidamente visados) a la oficina del Director General de la DIRESA MDD?” señaló que “El proyecto de resolución directoral que aprueba el pago por racionamiento es devuelta a la Oficina Ejecutiva de Administración, por ser éste el área solicitante, dicha devolución se registra en el cuaderno de registro de cargo de la oficina solicitante; luego del cual la Oficina ejecutiva de Administración termina de obtener los vistos que faltan, y una vez completada, se traslada el proyecto de resolución con sus respectivos vistos a secretaria de dirección general para su aprobación”.

De otro lado, se debe señalar que la declaración ofrecida por Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica, concuerda con la declaración ofrecida por el director Ejecutivo de Administración de la Entidad tomada mediante acta de entrevista n.º8-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 4 de julio de 2023 (Apéndice n.º 6) en la cual ha respondido que:

1. “Según la práctica que se sigue al interior de la Entidad: Cuando la Oficina Ejecutiva de Administración es quien solicita la aprobación de una resolución directoral regional al titular de la Entidad, ¿A qué oficina corresponde la labor de recolectar los “vistos buenos” de otras oficinas o unidades orgánicas de la Entidad que normalmente aparece en el lado izquierdo de las resoluciones directorales?” señaló que “La oficina o unidad orgánica solicitante es a encargada de recolectar los vistos buenos, para luego presentarlos ante la dirección general”.

2. “Según la práctica que se sigue al interior de la Entidad: ¿En qué fase del procedimiento de aprobación de una Resolución Directoral Regional se procede a recolectar los “vistos buenos” de otras oficinas o unidades orgánicas de la Entidad?” señaló que “El procedimiento de recolección de vistos buenos se realiza luego que la oficina de Asesoría Jurídica proyecta la resolución directoral regional y devuelve el proyecto a la oficina solicitante. Cabe agregar que ese es el procedimiento que se sigue al interior de la Entidad para la aprobación de una resolución directoral, y dicho procedimiento de manera coordinada sin dejar constancia en ningún registro o cuaderno”.

En tal sentido, de la declaración del director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, se evidencia que luego de elaborar el proyecto de resolución directoral regional, en adelante “RDR”, que aprueba la Directiva que regula el pago por racionamiento, en adelante “Directiva”, procedió a devolver el proyecto de RDR visado por su despacho a la oficina



solicitante³⁰; cabe precisar que, respecto a la actuación del director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, se advierte que, éste se limitó a proyectar la RDR sin observar las funciones específicas propias de su cargo, pues, en su calidad de Órgano de Asesoramiento de la Entidad, responsable de brindar asesoría y absolver las consultas de carácter jurídico y legal³¹, revisar y visar³² los proyectos de directivas que elaboren o soliciten las diferentes unidades orgánicas u órganos de la Entidad para proceder con su aprobación, no alertó ni informó al titular de la Entidad o, en su defecto, al área solicitante, sobre la prohibición establecida en el artículo 6° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

Ahora bien, respecto de los demás vistos buenos que contiene la RDR y su directiva, debemos remitirnos a la respuesta que ofreció el director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, en la pregunta 3 del acta de entrevista n.° 07-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 26 de junio de 2023³³ (**Apéndice n.° 6**), en el cual señaló que el proyecto de RDR y su Directiva se devolvió a la Oficina Ejecutiva de Administración³⁴, para obtener los vistos buenos que faltan³⁵; seguidamente, Igor Angel Ruiz Zegarra, director de dicha oficina, otorgó su visto bueno al proyecto de RDR y su Directiva, dando así conformidad al contenido del mismo, inobservando una vez más, la prohibición establecida en el artículo 6° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

Posteriormente, se procedió a obtener el visto bueno de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, otorgado por Grober Blanco Huanca³⁶, en señal de conformidad del contenido del proyecto de RDR y su Directiva, sin advertir o emitir informe alguno respecto a la prohibición establecida en el artículo 6° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, pese a ser un Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional³⁷; así también, en el numeral 5.1 artículo 5° de la mencionada Ley, respecto al control del gasto público, establece que corresponde, bajo responsabilidad³⁸, al jefe de la



³⁰ Cabe precisar que se ha realizado la búsqueda en los cuadernos de cargo de la Oficina de Ejecutiva de Administración de la Entidad, puesto que es esta oficina la que solicitó al titular de la Entidad la autorización para la aprobación de la directiva que regula el pago por concepto de racionamiento, pero no existe registro de su devolución; por lo que se toma la declaración del director de Oficina de Asesoría Jurídica.

³¹ Punto 04.2 Oficina de Asesoría Jurídica del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR de 3 de noviembre de 2009. (**Apéndice n.° 24**).

³² Manual de Organización y Funciones

0.4.2 Oficina de Asesoría Jurídica

4. Funciones Específicas

"(...) m) Revisar y visar los proyectos de normas, directivas legales que elaboren los diferentes órganos de la institución para su aprobación"

³³ Acta de entrevista n.° 07-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 26 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 6**). Declaración que coincide con la versión ofrecida por el actual Director de la Oficina Ejecutiva de Administración mediante acta de entrevista n.° 8-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 4 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 6**).

³⁴ Cabe precisar que la devolución no consta necesariamente en los cuadernos de registro de la oficina solicitante; así como tampoco figura en los cuadernos de registro de la oficina de Asesoría Jurídica.

³⁵ Esta declaración del director de Asesoría Jurídica es coherente con la declaración que ofreció el actual director de la Oficina Ejecutiva de Administración, según acta de entrevista n.° 8-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 4 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 6**).

³⁶ Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 240-2018-GOREMAD/GR de 10 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.° 23**), cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 051-2019-GOREMAD/GR de 11 de febrero de 2019 (**Apéndice n.° 23**), como director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico, no obstante se precisa que según Manual de Organización y Funciones reconoce al área en mención como Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, y el Reglamento de Organización y Funciones lo reconoce como Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; además se precisa que los sellos de visto bueno de las resoluciones que aprueban las directivas de racionamiento, denomina al área en mención como Oficina Ejecutiva de Planeamiento y presupuesto, por lo tanto para la comisión de control en el presente informe se considera el cargo de director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y presupuesto.

³⁷ Manual de Organización y Funciones

04 Órganos de asesoramiento

04.1 Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, es el Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional, responsable de conducir la formulación, programación y evaluación de los procesos de planificación estratégica y operativa de la Institución."

³⁸ Artículo 5. Control del gasto público

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...)" (El resaltado es agregado).

Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, la responsabilidad de velar por la debida aplicación la ley antes señalada.

Así, una vez que el proyecto de RDR y su Directiva cuentan con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y el responsable de Oficina de Personal³⁹, el documento es presentado al titular de la Entidad a través de la oficina de Secretaría General⁴⁰ de la Dirección General.

Posteriormente, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director (e) Regional de Salud de la Entidad, visa la directiva remitido a su despacho y suscribe la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 28 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 6**), que resuelve en su artículo primero aprobar con eficacia anticipada al 1 de enero de 2019 la "Directiva N.º 01-2019- Dirección Regional de Salud Madre de Dios, Directiva que Regula el Pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios"; asimismo, la citada resolución en su artículo segundo dispone "El Otorgamiento del Racionamiento a los Trabajadores por la actividad en el tiempo adicional al horario normal de trabajo en la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, en las Oficinas Administrativas de las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, **se proporcionara según la Escala Establecida en el anexo N° 02 que forma parte de la presente Resolución**"⁴¹.

No obstante, conforme se ha descrito en párrafos precedentes, de los documentos que sustentan la emisión de la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD-DIRESA/DG se advierte que el Titular de la Entidad se limitó a suscribir y emitir la citada resolución sin contar con la emisión de un informe técnico o legal emitida por el área, dirección u órgano de asesoramiento de la Entidad, inobservando así la prohibición⁴² establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019. Cabe agregar que la citada ley, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad⁴³, que corresponde al titular de Entidad velar por la debida aplicación de la ley antes señalada.

Finalmente, se advirtió que la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD-DIRESA/DG se utilizó como sustento para el trámite, emisión y aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario con Nota n.º 000000005⁴⁴ por un total de S/ 1 265 125,00 (un millón doscientos sesenta y cinco mil ciento veinticinco con

³⁹ Si bien el proyecto de RDR y directiva está visado por el responsable de la Oficina de Personal, debemos aclarar que a dicha oficina no competía los deberes de cuidado respecto a la ejecución del presupuesto público, pues no se halló funciones transgredidas en el MOF y ROF de la Entidad, así como de otras normas de carácter legal.

⁴⁰ La presentación del proyecto de RDR y directiva debidamente visada ante la oficina de Secretaría General se realiza de manera verbal, según la práctica, sin dejar constancia de ello los cuadernos de registro diarios. Véase la respuesta a la pregunta 1. del Acta de entrevista n.º 04-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 23 de junio de 2023, realizado a María Concepción Vega Málaga, secretaria de la unidad de Secretaría General de la Entidad. (**Apéndice n.º 6**).

⁴¹ Resaltado es agregado nuestro.

⁴² **Artículo 6. Ingresos del personal**

"Prohibase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; (...), 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. (...) La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

⁴³ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...)" (El resaltado es agregado).

⁴⁴ Documento recepcionado por la Comisión de Control mediante acta de entrevista n.º 05-CG/SCE-DIRESA-MDD de 23 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 6**); Según oficio n.º 1238-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 12 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 6**), el trámite de dicha certificación se hizo a través del aplicativo SIAF OPERACIONES EN LÍNEA-CERTIFICACIONES, por lo que se ubicó el original en el acervo documentario de la Entidad.

00/100 soles), el cual cuenta con fecha inicial⁴⁵ de aprobación del 28 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 6**); esta afirmación se deduce de observar el referido documento, que en el rubro “JUSTIFICACIÓN” se consignó textualmente a la “RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N.º 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG”. En ese mismo sentido, debemos señalar que la referida Certificación de Crédito Presupuestario afectó parte del PIM⁴⁶ de distintas Metas⁴⁷ distribuidas para los gastos programados por la Entidad, específicamente se afectó el rubro de la genérica de gastos denominada “alimentos y bebidas para consumo humano”, el cual corresponde al clasificador de gasto 2.3.11.11; advirtiéndose que se utilizó para el pago de racionamiento importes no presupuestados para ese fin.

- b. Sobre la ejecución de la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.º 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019:

La Directiva n.º 01-2019-Dirección Regional de Salud Madre de Dios “Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios” (**Apéndice n.º 6**), en adelante “Directiva” en su inciso 6.1 del numeral VI. Disposiciones Generales, estableció que “La asignación por concepto de racionamiento se otorgara a todo el Personal Administrativo que cumplen netamente funciones Administrativas, que laboran en forma real y efectiva por un mínimo de (30) minutos adicionales a la jornada normal de trabajo, de lunes a viernes, (...)”, advirtiéndose que el único requisito para ser beneficiario del pago por concepto de racionamiento es prestar labores por treinta (30) minutos adicionales a la jornada laboral.

Asimismo, la mencionada Directiva, en su numeral IX.- ANEXOS señala que: “Son anexos de la presente directiva: (...) 9.2. Cuadro Escala Otorgados por Racionamiento (anexo N.º 002)”; en el cuadro escala al que hace mención se estableció el monto de pago que corresponde efectuar a favor de los funcionarios y servidores administrativos de acuerdo a la categoría, grupo o nivel ocupacional al que pertenece; conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 4
Escala de racionamiento de los servidores administrativos

GRUPOS/NIVELES	ESCALA RACIONAMIENTO (sujeto a disponibilidad presupuestaria)
F-5	2 000,00
F-4	1 800,00
F-3	1 700,00
F-2	1 100,00
F-1	1 100,00
Profesionales*	1 200,00
Profesionales	1 100,00
Técnicos/Auxiliares*	1 100,00
Técnicos/Auxiliares	1 100,00

* Personal con cargo de responsabilidad.

Los montos mencionados en el cuadro se consideran como techo máximo, estando sujeto a disponibilidad Presupuestal

Fuente: Anexo n.º 002 de la Directiva n.º 01-2019-Dirección Regional de Salud Madre de Dios



⁴⁵ Cabe precisar que el Certificación de Crédito Presupuestario que se aprobó otorgando la disponibilidad de presupuesto para proceder con los pagos por concepto de racionamiento en favor de los trabajadores de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, tuvo ampliaciones y rebajas, lo que a su vez generó el cambio de “fecha de aprobación” que aparecen en la parte superior derecha de las páginas 2, 3, 4 y 5 del certificado.

⁴⁶ Presupuesto Institucional Modificado – PIM del periodo fiscal 2019 de la DIRESA – Madre de Dios.

⁴⁷ Mejoramiento de la Oferta de los Servicios de Salud – Desarrollar el Planeamiento de la Gestión (meta 109) y Gestión Administrativa (meta 094).

Es así que, en virtud a lo dispuesto en la Directiva y su anexo n.º 002 (**Apéndice n.º 6**), se procedió a realizar los pagos en favor de los funcionarios y servidores que realizaron funciones administrativas en la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios; al respecto, de la revisión efectuada a los comprobantes de pago por concepto de racionamiento correspondiente al año 2019 y sus actuados se evidenció que el gasto ejecutado se origina en el Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones⁴⁸, con la elaboración de la relación del personal beneficiado en la planilla de racionamiento, especificando el nombre del beneficiado y la cantidad a recibir; posterior a ello, gestionar su trámite ante la Oficina de Personal, en cumplimiento de sus funciones, establecidas en el Manual de Organización y Funciones⁴⁹, en adelante MOF; en consecuencia, la Oficina de Personal, es quien supervisa las planillas de racionamiento elaboradas por el área de remuneraciones, en observancia de lo establecido en el MOF⁵⁰, el cual a través de oficio comunica dicha información a la Oficina Ejecutiva de Administración, y solicita efectuar el giro de las planillas de racionamiento, en atención a ello, mediante proveído, deriva el expediente a la Oficina de Economía⁵¹, con el fin de asegurar⁵² los pagos correspondientes del personal administrativo beneficiario.

Ahora bien, la Oficina de Economía, en atención a la documentación remitida por la Oficina Ejecutiva de Administración, realiza los registros de las fases administrativas y contables, conforme lo establece el MOF, en el ítem de atribuciones del cargo del jefe de la oficina de Economía, al señalar: "*Planifica, coordina y ejecuta los procesos de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería de administración financiera – SIAF (...)*". Posteriormente, el área de Tesorería⁵³, procede a realizar el giro⁵⁴ de las planillas de racionamiento emitiéndose sus respectivos comprobantes de pago⁵⁵ y desembolso al personal de la Entidad.

Es así que, la Oficina de Personal, la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Economía, durante el año fiscal 2019, tramitaron y ejecutaron gastos por concepto de



⁴⁸ Según Organigrama de la Entidad, depende directamente de la Oficina de Personal, aprobado con Ordenanza Regional n.º 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012 (**Apéndice n.º 24**).

⁴⁹ Manual de Organización y Funciones, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR de 3 de noviembre 2009 (**Apéndice n.º 24**).

Cargo estructurado: Técnico Administrativo III del Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones

3. Funciones específicas

(...)

e) *Prepara los cuadros de costos de remuneraciones, pensiones, incentivos y otros beneficios (...), realizando las gestiones y coordinaciones para su aprobación.*

i) *Elaborar los resúmenes de planillas únicas de pagos de personal activo y pensionista, así como sus incentivos*".

⁵⁰ Órgano/Unidad Orgánica: Oficina de Personal

Cargo estructurado: Director de Sistema Administrativo II

4. Funciones específicas

q) *"Dirigir y supervisar la formulación y procesamiento, así como revisar y firmar la Planilla Única de Pagos de personal (...), los resúmenes, de planillas y otros documentos inherentes a remuneraciones, pensiones y otros beneficios"*.

⁵¹ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica, la Oficina de Economía, entre sus atribuciones del cargo, establecido en el literal b) señala: "*Conduce, ejecuta y evalúa los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería (...)*".

⁵² Según Manual de Organización y Funciones en la Oficina Ejecutiva de Administración dentro de su función básica, literal b) señala: "*Lograr efectividad en el funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, logística, tesorería (...)*".

⁵³ Según Organigrama Estructural y Funcional, depende directamente de la Oficina de Economía de la Entidad.

⁵⁴ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica: Oficina de Economía, Cargo Estructurado: Técnico Administrativo III, en el ítem:

"2. Relaciones internas:

c) *Depende funcionalmente del jefe de Área de Tesorería*

(...)

3. Funciones Específicas:

(...)

j) *Registrar la fase del girado en el sistema SIAF*

(...)"

⁵⁵ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica: Oficina de Economía, Cargo Estructurado: Técnico Administrativo III, Código del Cargo: 454.2.48.63 en el ítem:

"3. Funciones Específicas:

(...)

f) *Emitir los comprobantes de pago por toda fuente de financiamiento y mantener en orden correlativo y por mes los comprobantes de pago.*

(...)"

racionamiento, en favor del personal administrativo (funcionarios y servidores) del régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276, por un total de S/ 1 264 341,00 (un millón doscientos sesenta y cuatro mil trescientos cuarenta y uno con 00/100 soles) conforme se advierte en los comprobantes de pago detallados en el cuadro n.º 5, adjunto al presente informe (Apéndice n.º 7), a continuación se presenta un resumen del cuadro anexo:

Cuadro n.º 6
Resumen de pagos efectuados por concepto de racionamiento en el periodo 2019

ÍTEM	MES	Nº SIAF	Nº C/P	MONTO SUB TOTAL (S/)	TOTAL (S/)
1	Enero	147	261	85 891,00	107 299,00
2		148	260	14 000,00	
3		147	320	1 038,00	
4			267	877,00	
5			266	806,00	
6			265	1 603,00	
7			264	1 100,00	
8			263	284,00	
9			262	1 700,00	
10	Febrero	364	711	1 000,00	101 718,00
11		307	447	74 264,00	
12			547	643,00	
13			548	1 579,00	
14			549	643,00	
15			550	582,00	
16			551	607,00	
17			552	425,00	
18			553	1 275,00	
19			554	607,00	
20			555	1 093,00	
21			556	707,00	
22			558	1 100,00	
23			559	1 000,00	
24			560	1 100,00	
25			561	1 200,00	
26			308	710	
27	Marzo	677	1063	81 695,00	106 414,00
28			1119	2 379,00	
29			1120	2 379,00	
30			1121	1 700,00	
31			1122	1 093,00	
32			1123	1 100,00	
33			1124	1 000,00	
34			1125	1 100,00	
35			692	1070	
36	Abril	1252	1737	87 531,00	104 518,00
37			1741	1 000,00	
38			1743	1 000,00	
39			1744	880,00	
40			2087	1 140,00	
41			1251	1740	
42	1738	11 967,00			
43	1616	2387		85 403,00	104 674,00
44		2400	1 800,00		
45		2401	1 335,00		
46		2402	1 200,00		
47		1617	2388	12 936,00	
48	2403		1 000,00		



ÍTEM	MES	N° SIAF	N° C/P	MONTO SUB TOTAL (S/)	TOTAL (S/)	
49			2404	1 000,00		
50	Junio	2387	3088	85 300,00	106 124,00	
51			3090	1 800,00		
52			3092	1 200,00		
53			3091	1 800,00		
54			3093	990,00		
55			3094	1 100,00		
56			2388	3089		13 934,00
57			Julio	3256		4071
58	4070	84 888,00				
59	4076	1 800,00				
60	4077	1 800,00				
61	4078	1 200,00				
62	4079	1 100,00				
63	4080	1 100,00				
64	Agosto	4058	5090	89 939,00	105 939,00	
65			5444	1 200,00		
66			5443	1 800,00		
67			4059	5091		13 000,00
68	Setiembre	5012	6351	94 090,00	108 190,00	
69			6247	1 200,00		
70			5035	6350		12 900,00
71	Octubre	5784	7023	90 555,00	104 791,00	
72			7085	1 200,00		
73			5785	7022		13 036,00
74			Noviembre	6569		6570
75	7942	227,00				
76	7910	88 487,00				
77	7941	1 200,00				
78	7944	1 129,00				
79	10090	780,00				
80	Diciembre	7207	7299	8798	13 000,00	
81			8797	86 399,00		
82			8916	1 200,00		
83			8917	660,00		
84			8918	1 800,00		
85			8919	1 000,00		
TOTAL					1 264 341,00	

Fuente: Comprobantes de pago del periodo 2019 recopilado mediante acta n.° 0019-2022-CG/GRMD de 14 de julio de 2022, acta n.° 0020-2022-CG/GRMD de 22 de julio de 2022, acta n.° 022-2022-CG/GRMD de 9 de agosto de 2022 y acta n.° 37-2022-GOREMAD/DIRESA-OCI de 02 de agosto de 2022, acta n.° 02-2023-CG/GRMD-SCE- DIRESA MDD de 26 de mayo de 2023, acta n.° 018-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023, acta n.° 019-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023, acta n.° 20-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023 y acta n.° 21-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 11 de setiembre de 2023 (Apéndice n.° 8). Portal Web de Consulta de Expedientes SIAF de la Plataforma Virtual del Ministerio de Economía y Finanzas

Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, se advierte que la Entidad durante el periodo 2019, efectuó pagos por concepto de racionamiento por el importe total de S/ 1 264 341,00 (un millón doscientos sesenta y cuatro mil trescientos cuarenta y uno con 00/100 soles), conforme se evidencia en las constancias de pagos del periodo 2019⁵⁶, así como en los extractos bancarios⁵⁷, de los cuales se puede evidenciar que los fondos públicos de la fuente de financiamiento recursos



⁵⁶ Documentación recopilada mediante acta n.° 018-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023 (Apéndice n.° 8).

⁵⁷ Solicitado mediante Acta de Entrevista n.° 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 01 de junio de 2023 (Apéndice n.° 8), en el que se alcanza copia impresa visada de los estados bancarios de la cuenta n.° 00201017483.

ordinarios de la Entidad se cargaron a la cuenta 00201017483⁵⁸ con el fin de cumplir distintas operaciones, entre ellas el pago por concepto de racionamiento.

- c. Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.º 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.º 01-2020-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2020:

De la revisión a la documentación que obra en la Entidad se evidencia que, mediante los oficios n.ºs 082 y 083-2020-GOREMAD/DIRESA-OP-ARBP de 20 y 21 de enero de 2020 (**Apéndice n.º 9**), respectivamente, suscritos por la jefa de la Oficina de Personal⁵⁹, se solicitó a la directora Ejecutiva de Administración, Juana Ortega Chacón⁶⁰ "se sirva disponer, que con cargo a la subcuenta bancaria de gasto indicada en la referencia⁶¹, se efectuó el proceso del girado" por los montos de S/ 12 936,00 (doce mil novecientos treinta y seis con 00/100 soles) y S/ 88 768,00 (ochenta y ocho mil setecientos sesenta y ocho con 00/100 soles), respectivamente, adjuntando además la "PLANILLA POR BANCO Y RUBRO DE FINANCIAMIENTO⁶²" correspondiente al mes de enero 2020 y otra planilla titulada "PAGO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE EFECTÚA LABORES FUERA DE HORARIO NORMAL⁶³"; cabe señalar que al pedido realizado por la jefa de la Oficina de Personal de la Entidad no se adjunta informe técnico o legal que respalde su pedido.

Luego, en atención a dichos pedidos, la directora Ejecutiva de Administración de la Entidad, mediante proveídos n.ºs 0319 y 320 de 22 de enero de 2020 (**Apéndice n.º 9**), derivó los oficios antes mencionados a la Oficina de Economía⁶⁴, y ésta a su vez, con proveído n.ºs 206 y 207 de 23 de enero de 2020 derivó los actuados a la oficina de Tesorería con la anotación "para su revisión".

Continuando con el trámite, la directora Ejecutiva de Administración de la Entidad, Juana Ortega Chacón, mediante oficio n.º 023-2020-GOREMAD/DIRESA-OEA. de 23 de enero de 2020 (**Apéndice n.º 9**) solicitó a Ricardo Ronald Tello Acosta, director Regional de la Entidad, "emisión de resolución directoral regional", agregando en el cuerpo del oficio el texto siguiente: "Así mismo con relación a la referencia b)⁶⁵ **el otorgamiento de asignación económica por racionamiento en horario adicional de trabajo del personal nombrado y contratado del Decreto Legislativo N° 276, para el ejercicio presupuestal del año fiscal 2020, confiere continuidad al otorgamiento de este beneficio. En ese sentido, su despacho debe emitir un nuevo Acto Resolutivo para el Ejercicio Presupuestal del presente año, así como la aprobación de la Directiva que será emitida por la Unidad de Racionalización de la Dirección Ejecutiva de Planificación y Presupuesto⁶⁶**"; cabe precisar que en dicho documento no se evidencia análisis técnico o legal respecto a la prohibición de



⁵⁸ Según Acta de Entrevista – Dirección Regional de Salud Madre de Dios n.º 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 1 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 8**), en la pregunta 1. Atendiendo a la información que aparece en los Estados Bancarios o Estado Cuenta de la cuenta corriente n.º 0-201-017483 de la DIRESA MDD, proporcionado a la comisión de control, se puede visualizar depósitos que comprenden, entre otros, pagos por concepto de racionamiento; al respecto. ¿Los depósitos que se visualizan en los Estados Bancarios se entiende que son a nivel de devengado, girado, pagado o transferido? Asimismo, ¿Es correcto afirmar que los depósitos por concepto de racionamiento registrados en los Estados Bancarios fueron transferido a las respectivas cuentas de cada beneficiario? Como respuesta, señala: "(...) los depósitos que aparecen en los Estados Bancarios son a nivel de pagado (...)".

⁵⁹ A diferencia del periodo fiscal 2019, en este periodo el trámite se inicia con la documentación que genera la Oficina de Personal.

⁶⁰ Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 335-2019-GOREMAD/GR de 12 de noviembre de 2019 (**Apéndice n.º 23**) y cesada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 006-2021-GOREMAD/GR de 6 de enero de 2021 (**Apéndice n.º 23**).

⁶¹ El documento lleva como referencia la cuenta corriente n.º 0-201-017483-43, cuenta que pertenece a la Entidad.

⁶² Descargada del módulo SIAF, en dicho documento se puede visualizar la relación de trabajadores y el monto de pago que "correspondería" efectuar en favor de los trabajadores de la Entidad por concepto de racionamiento.

⁶³ En dicho documento se puede visualizar la relación de trabajadores, descuentos y el monto de pago que "correspondería" efectuar en favor de los trabajadores de la DIRESA MDD por concepto de racionamiento.

⁶⁴ Conforme se puede visualizar el sello de proveído que indica en el rubro 'Pase: Economía', 'Para: Atención'. Registro que quedó anotado en el Cuaderno de Registro de Documentos de la Dirección Ejecutiva de Administración a fojas 38 (**Apéndice n.º 9**).

⁶⁵ Como referencia b) se consigna los oficios n.ºs 082 y 083-2020-GOREMAD/DIRESA-OP-ARBP de 20 y 21 de enero de 2020, respectivamente (**Apéndice n.º 9**).

⁶⁶ El resaltado y subrayado es agregado.

reajuste o incremento de remuneraciones establecida en el artículo 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019, Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, pese a que se cita textualmente el referido Decreto de Urgencia, en los considerandos de la dicha resolución; e inobservando que sobre ella, en su calidad de directora Ejecutiva de Administración, recaía la responsabilidad⁶⁷ de velar por la debida aplicación del Decreto de Urgencia n.° 014-2019.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Seguidamente, Ricardo Ronald Tello Acosta, director General de la Entidad, con memorando n.° 151-2020-GOREMAD/DIRESA-DG⁶⁸ de 24 de enero de 2020⁶⁹ (**Apéndice n.° 9**) se dirige a Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, con la siguiente anotación: "Autoriza Proyecto Racionamiento 2020"; por su parte, Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, proyectó la RDR que aprueba la directiva de racionamiento, y luego de visarla en señal de conformidad con el contenido del mismo, devolvió a la oficina solicitante⁷⁰, conforme se detalla en las actas de entrevista n.°s 01-2023-CG/GRMD de 27 de marzo de 2023 (**Apéndice n.° 9**) y 07-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 26 de junio de 2023⁷¹ (**Apéndice n.° 6**).

Cabe precisar que, respecto a la actuación del director de Oficina de Asesoría Jurídica, se advierte que se limitó a proyectar la RDR sin observar las funciones específicas propias de su cargo, pues, pese a citar textualmente el Decreto de Urgencia n.° 014-2019⁷², Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, en el contenido de la Directiva aprobada mediante RDR n.° 044-2020-GOREMAD-DIRESA/DG, no emitió análisis acerca de la aplicación de dicha prohibición, tampoco alertó ni informó al titular de la Entidad o, en su defecto, al área solicitante, sobre la prohibición establecida en el artículo 6 del Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, puesto que, correspondía a esta Oficina, en calidad de Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional de Salud, responsable de brindar asesoría y absolver las consultas de carácter jurídico y legal, revisar y visar los proyectos de directivas que elaboren o soliciten las diferentes unidades orgánicas u órganos de la institución para proceder con su aprobación, dicha función está recogida en el Manual de Organización y Funciones concordado con el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad⁷³.



⁶⁷ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1, numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público."

⁶⁸ Cabe precisar que mediante oficio n.° 000013-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 16 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 9**), se solicitó a la Entidad remitir copia fedatada de dicho memorando, del cual en respuesta mediante oficio n.° 1293-2023-GOREMAD-DIRESA-MDD/DG de 20 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 9**), se informó que no se encontró el físico de dicho documento, y remitió copia fedateada del Cuaderno de Registro de Memorandos de la Oficina de secretaría General, en el cual con fecha 24 de enero de 2020 quedó registrado el citado memorando, con la anotación "Autoriza Proyecto Racionamiento 2020" (**Apéndice n.° 9**); siendo el único registro con el que cuenta la Entidad respecto de dicho memorando.

⁶⁹ Cita que se puede visualizar de los "VISTOS" de la Resolución Directoral Regional n.° 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG.

⁷⁰ Se ha realizado la búsqueda en los cuadernos de cargo de la Oficina de Ejecutiva de Administración de la Entidad, puesto que es esta oficina la que solicita al titular de la Entidad autorización para la aprobación de la directiva que regula el pago por concepto de racionamiento, pero no existe registro de su devolución; por lo que se toma la declaración del director de Oficina de Asesoría Jurídica.

⁷¹ Citadas textualmente en el apartado a. (*Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.° 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.° 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019*) del presente informe.

⁷² En la Directiva aprobado con la RDR n.° 044-2020-GOREMAD-DIRESA/DG se cita la al Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, norma que en su artículo 6 establecía la prohibición de reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas y asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento.

⁷³ Citadas textualmente en el apartado a. (*Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.° 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.° 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019*).

Posteriormente, al ser devuelta la RDR que aprueba la directiva de racionamiento a la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, por ser éste la oficina solicitante⁷⁴; y Juana Ortega Chacón, directora de la mencionada oficina, procedió a otorgar su visto bueno dando así conformidad al contenido del proyecto de RDR que aprueba la directiva, inobservando así una vez más, la prohibición establecida en el artículo 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020. Cabe agregar que la citada norma, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad⁷⁵, que corresponde al jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, el cumplimiento de la prohibición establecida en la ley antes señalada.

Luego, se procedió a obtener el visto bueno de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, otorgado por Unchag Liwa Ng Cutipa⁷⁶, en señal de conformidad con el contenido del proyecto de RDR que aprueba la directiva de racionamiento, sin advertir la prohibición establecida en el artículo 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, pese a que dicha oficina es un Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional conforme lo establece el Manual de Organización y Funciones de la Entidad⁷⁷. Del mismo modo, cabe agregar que el citado decreto, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad, que corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, el cumplimiento de la prohibición establecida en la norma antes señalada.

Así, una vez que el proyecto de RDR que aprueba la directiva de racionamiento, cuenta con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y el responsable de Oficina de Personal⁷⁸, el documento es presentado al titular de la Entidad a través de la oficina de Secretaría General⁷⁹ de Dirección General.

Posteriormente, Ricardo Ronald Tello Acosta, director Regional de la Entidad⁸⁰, visó la directiva remitido a su despacho y suscribió la Resolución Directoral Regional n.° 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG⁸¹ de 30 de enero de 2020, que resolvió en su artículo

⁷⁴ Cabe precisar que la devolución no consta necesariamente en los cuadernos de registro de la oficina solicitante; así como tampoco figura en los cuadernos de registro de la oficina de Asesoría Jurídica.

⁷⁵ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...)".

⁷⁶ Designado en el periodo de 20 de febrero de 2019 al 5 de agosto de 2020, mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 065-2019-GOREMAD/GR de 20 de febrero de 2019 (**Apéndice n.° 23**), cesada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 216-2020-GOREMAD/GR de 22 de setiembre de 2019 (**Apéndice n.° 23**), como directora Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, no obstante se precisa que según Manual de Organización y Funciones reconoce al área en mención como Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, y el Reglamento de Organización y Funciones lo reconoce como Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; además se precisa que los sellos de visto bueno de las resoluciones que aprueban las directivas de racionamiento, denomina al área en mención como Oficina Ejecutiva de Planeamiento y presupuesto, por lo tanto para la comisión de control en el presente informe se considera el cargo de directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y presupuesto. Asimismo, la mencionada directora mediante Acta de Entrevista n.° 06-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 4 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 9**), como respuesta a la pregunta 2. (referida al procedimiento de aprobación de la RDR n.° 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG) señala haber otorgado visto bueno al proyecto RDR y su Directiva.

⁷⁷ Citadas textualmente en el apartado a. (*Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.° 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.° 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019*) del presente informe.

⁷⁸ Si bien el proyecto de RDR y directiva está visado por el responsable de la Oficina de Personal, debemos aclarar que a dicha oficina no competía los deberes de cuidado respecto a la ejecución del presupuesto público, pues no se halló funciones transgredidas en el MOF y ROF de la Entidad, así como de otras normas de carácter legal.

⁷⁹ La presentación del proyecto de RDR debidamente visado ante la oficina de Secretaría General se realiza de manera verbal, según la práctica, sin dejar constancia de ello los cuadernos de registro diarios. concordada con la declaración del actual director Ejecutivo de Administración de la Entidad.

⁸⁰ Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 064-2021-GOREMAD/GR de 29 de enero de 2019 (**Apéndice n.° 23**), y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR de 28 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 23**).

⁸¹ El número de resolución directoral regional fue registrado en fecha 30 de enero de 2020 en el cuaderno denominado "Números Correlativos de Resoluciones 2019 -2020" que custodia la oficina de Secretaría General de la Dirección General de la Entidad; cuaderno en el que se puede visualizar un recorte impreso del primer artículo de la Resolución Directoral Regional n.° 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG.

primero **"APROBAR, con eficacia anticipada a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del años fiscal 2020, la Directiva N° 01-2020- DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS, que Regula el Pago por concepto de Racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud- Madre de Dios, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución. La misma que está debidamente visado y es parte integrante de la presente resolución"**. Asimismo, la citada resolución en su artículo segundo dispone que **"El Otorgamiento del Racionamiento a los trabajadores por la actividad en el tiempo adicional al horario normal de trabajo en la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, en las Oficinas Administrativas de las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, se proporcionara según la Escala Establecida en el Anexo N° 002 que forma parte de la presente Resolución"**⁸².

No obstante, conforme se ha descrito en párrafos precedentes, de los documentos que sustentan la emisión de la Resolución Directoral Regional n.° 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG, se advierte que el titular de la Entidad suscribió y emitió la citada resolución sin contar con la emisión de un informe técnico o legal emitidas por las áreas de asesoramiento, inobservando así la prohibición⁸³ establecida en el decreto de urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020; cabe agregar que la citada norma, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad⁸⁴, que corresponde al titular de Entidad la debida aplicación de la prohibición establecida en la ley antes señalada.

Finalmente, se emitió y aprobó la Certificación de Crédito Presupuestario⁸⁵ con Nota n.° 0000000004⁸⁶ por un total de S/ 1 271 521,00 (un millón doscientos setenta y un mil quinientos veintiuno con 00/100 soles) (**Apéndice n.° 9**), el cual cuenta con fecha inicial⁸⁷ de aprobación del 9 de enero de 2020. Cabe señalar que, pese a que no se había aprobado la Directiva n.° 01-2020-Dirección Regional de Salud de Madre de Dios⁸⁸, igualmente se procedió a aprobar la referida Certificación de Crédito Presupuestario, en el cual se consignó en el rubro **"TIPO DE DOCUMENTO"** la palabra **"MEMORÁNDUM"**⁸⁹ y en el rubro **"JUSTIFICACIÓN"** se consignó la palabra **"RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO"**. En ese sentido, debemos señalar que la referida



⁸² El resaltado es agregado nuestro.

⁸³ **Artículo 6. Ingresos del personal**

"Prohibase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; (...), 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. (...) La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

⁸⁴ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...)"

⁸⁵ A diferencia del año 2019, para este periodo fiscal sólo consignan en el rubro **"JUSTIFICACIÓN"** la palabra **"RACIONAMIENTO"**

⁸⁶ Documento recepcionado por la comisión de control mediante acta de entrevista n.° 05-CG/SCE-DIRESA-MDD de 23 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 6**); según oficio n.° 1238-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 12 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 6**), el trámite de dicha certificación se hizo a través del aplicativo SIAF OPERACIONES EN LÍNEA-CERTIFICACIONES, por lo que se ubicó el original en el acervo documentario de la Entidad.

⁸⁷ Cabe precisar que el Certificado de Crédito Presupuestario que se aprobó otorgando la disponibilidad de presupuesto para proceder con los pagos por concepto de racionamiento en favor de los trabajadores de la Unidad ejecutora 400 Salud Madre de Dios, tuvo ampliaciones y rebajas, lo que a su vez generó el cambio de **"fecha de aprobación"** que aparecen en la parte superior derecha de las páginas 2, 3, 4 y 5 del certificado.

⁸⁸ Directiva que Regula el Pago por Concepto de Racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400 Salud – Madre de Dios, aprobado mediante Resolución Directoral Regional n.° 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG de 30 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 9**).

⁸⁹ Se solicitó los actuados que dieron mérito a la aprobación de la CCP, el cual según oficio n.° 1238-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 12 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 6**), la Entidad señaló que; no se ubicó en el acervo documental ya que, fueron realizados de manera sistemática en el aplicativo SIAF OPERACIONES EN LÍNEA-CERTIFICACIONES; en respuesta al oficio n.° 000008-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 30 de mayo de 2023 (**Apéndice n.° 9**).

Certificación afectó parte del PIM⁹⁰ de distintas Metas⁹¹ distribuidas para los gastos programados por la Entidad, específicamente se afectó el rubro de genérica de gastos denominada "alimentos y bebidas para consumo humano", el cual corresponde al clasificador de gasto n.º 2.3.11.11, advirtiéndose que se utilizó para el pago de racionamiento importes no presupuestados para ese fin.

- d. Sobre la ejecución de la Resolución Directoral Regional n.º 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.º 01-2020-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2020:

La Directiva n.º 01-2020-Dirección Regional de Salud Madre de Dios "Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios", aplicable al año fiscal 2020, en su numeral V. Alcance señala que "(...) el procedimiento para el pago de Racionamiento son de alcance para los funcionarios, Directivos, Servidores Nombrados y Contratados por Funcionamiento (Administrativos) de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, que realizan funciones administrativa, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276 con su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y el cuadro de Asignación de Personal (CAP), que son recursos que se otorgan al servidor con la denominación de beneficio, ayuda económica o racionamiento, por realizar labores especiales de carácter extraordinario con el fin de cumplir con los Lineamientos de política en salud tanto Regionales y Nacionales"; en esa línea, el inciso 6.1 del numeral VI. Disposiciones Generales estableció que "la asignación por racionamiento se otorgara a todo el Personal Administrativo que cumplen funciones netamente Administrativas, que laboran de forma real y efectiva por un mínimo de (30) minutos adicionales a la jornada normal de trabajo, de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades Institucionales y en cumplimiento de la presente directiva", advirtiéndose así que la única exigencia para ser beneficiario del pago por concepto de racionamiento es prestar labores por treinta (30) minutos adicionales a la jornada laboral de trabajo.

Asimismo, la Directiva antes señalada, en su numeral IX. ANEXOS señala que: "Son anexos de la presente directiva: (...) 9.2. Cuadro Escala Otorgados por Racionamiento (Anexo No 002)"; asimismo, en el cuadro escala al que se hace mención se estableció el monto de pago que corresponde efectuar a los servidores administrativos de acuerdo a la categoría, grupo o nivel ocupacional al que pertenecen; conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 7
Escala de racionamiento de los servidores administrativos

GRUPOS/NIVELES	ESCALA RACIONAMIENTO (sujeto a disponibilidad presupuestaria)
F-5	2 000,00
F-4	1 800,00
F-3	1 700,00
F-2	1 100,00
F-1	1 100,00
Profesionales*	1 200,00
Profesionales	1 100,00
Técnicos/Auxiliares*	1 100,00
Técnicos/Auxiliares	1 000,00

* Personal con cargo de responsabilidad

Los montos mencionados en el cuadro se consideran como techo máximo, estando sujeto a disponibilidad Presupuestal

Fuente: Anexo n.º 002 de la Directiva n.º 01-2020-Dirección Regional de Salud Madre de Dios



⁹⁰ Presupuesto Institucional Modificado – PIM.

⁹¹ Mejoramiento de la Oferta de los Servicios de Salud –Desarrollar el Planeamiento de la Gestión (meta 059); Simplificación de Procedimientos de Atención al Usuario - Mejorar la Atención a la Población (meta 073); y Gestión Administrativa (meta 053).

Es así que, en virtud a lo dispuesto en la Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento aplicable al año fiscal 2020 y su Anexo n.º 002, se procedió a realizar los pagos en favor de los funcionarios y servidores que realizaron funciones administrativas en la Entidad; al respecto, de la revisión efectuada a los comprobantes de pago por concepto de racionamiento, correspondiente al año 2020 y sus actuados, se evidenció que, el gasto ejecutado se origina en el Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones⁹², con la elaboración de la relación del personal beneficiado en la planilla de racionamiento, especificando el nombre del beneficiado y la cantidad a recibir; posterior a ello, gestionar su trámite, en cumplimiento de sus funciones establecido en el MOF⁹³; en consecuencia, la Oficina de Personal⁹⁴, es quien supervisa las planillas de racionamiento elaboradas por el área de remuneraciones tal como lo establece en el MOF, el cual a través de oficio comunica dicha información a la Oficina Ejecutiva de Administración, y solicita efectuar el giro de las planillas de racionamiento, en atención a ello, mediante proveído deriva el expediente a la Oficina de Economía⁹⁵, con el fin de asegurar⁹⁶ los pagos correspondientes del personal administrativo beneficiario.

Ahora bien, la oficina de Economía, en atención a la documentación remitida por la Oficina Ejecutiva de Administración, realiza los registros de las fases administrativas y contables, tal y como lo establece el MOF, en el ítem de atribuciones del cargo del jefe de la oficina de Economía, al señalar: "*Planifica, coordina y ejecuta los procesos de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería de administración financiera – SIAF (...)*". Posteriormente, el área de tesorería⁹⁷, procede a realizar el giro⁹⁸ de las planillas de racionamiento emitiéndose sus respectivos comprobantes de pago⁹⁹ y desembolso al personal de la Entidad.

Es así que, la Oficina de Personal, la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Economía, durante el año fiscal 2020, tramitaron y ejecutaron gastos por concepto de racionamiento, en favor del personal administrativo (funcionarios y servidores), del régimen



⁹² Manual de Organización y Funciones, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR de 3 de noviembre 2009.

cargo estructurado: Técnico Administrativo III del Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones.

3. Funciones específicas

(...)

"e) *Prepara los cuadros de costos de remuneraciones, pensiones, incentivos y otros beneficios (...), realizando las gestiones y coordinaciones para su aprobación.*

i) *Elaborar los resúmenes de planillas únicas de pagos de personal activo y pensionista, así como sus incentivos.*

⁹³ Aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR de 03 de noviembre 2009.

⁹⁴ Órgano/Unidad Orgánica: Oficina de Personal

Cargo estructurado: Director de Sistema Administrativo II

4. Funciones específicas

q) *"Dirigir y supervisar la formulación y procesamiento, así como revisar y firmar la Planilla Única de Pagos de personal (...), los resúmenes, de planillas y otros documentos inherentes a remuneraciones, pensiones y otros beneficios"*.

⁹⁵ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica, la Oficina de Economía, entre sus atribuciones del cargo, establecido en el literal b) señala: "*Conduce, ejecuta y evalúa los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería (...)*".

⁹⁶ Según Manual de Organización y Funciones en la Oficina Ejecutiva de Administración dentro de su función básica, literal b) señala: "*Lograr efectividad en el funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, logística, tesorería (...)*".

⁹⁷ Según Organigrama Estructural y Funcional, depende directamente de la Oficina de Economía de la Entidad.

⁹⁸ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica: Oficina de Economía, Cargo Estructurado: Técnico Administrativo III, en el ítem

"2. Relaciones internas:

c) *Depende funcionalmente del jefe de Área de Tesorería*

(...)

3. Funciones Específicas:

(...)

j) *Registrar la fase del girado en el sistema SIAF*

(...)"

⁹⁹ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica: Oficina de Economía, Cargo Estructurado: Técnico Administrativo III, Código del Cargo: 454.2.48.63 en el ítem:

"3. Funciones Específicas:

(...)

f) *Emitir los comprobantes de pago por toda fuente de financiamiento y mantener en orden correlativo y por mes los comprobantes de pago.*

(...)"

laboral del Decreto Legislativo n.º 276, por un total de S/ 1 271 521,00 (un millón doscientos setenta y un mil quinientos veintiuno con 00/100 soles) conforme se advierte en los comprobantes de pago detallados en el cuadro n.º 8, adjunto al presente informe en el (Apéndice n.º 10), a continuación se presenta un resumen del cuadro anexo:

Cuadro n.º 9
Resumen de pagos efectuados por concepto de racionamiento en el periodo 2020

ÍTEMS	MES	Nº SIAF	Nº C/P	MONTO SUB TOTAL	TOTAL
1	Enero	6	43	88 768,00	105 472,00
2			52	1 200,00	
3			53	1 645,00	
4			54	923,00	
5		8	44	12 936,00	
6	Febrero	286	141	13 000,00	106 286,00
7			233	1 200,00	
8			234	1 700,00	
9			235	1 100,00	
10		289	140	89 286,00	
11	Marzo	629	285	12 968,00	106 706,00
12		630	286	93 738,00	
13	Abril	760	659	13 000,00	106 700,00
14		761	658	93 700,00	
15	Mayo	909	388	13 000,00	106 700,00
16		910	1193	93 700,00	
17	Junio	1122	1526	93 700,00	106 700,00
18		1123	1525	13 000,00	
19	Julio	1324	1849	12 000,00	110 184,00
20			1848	92 184,00	
21		1523	1969	6 000,00	
22	Agosto	2163	2250	12 000,00	103 035,00
23			2252	1 535,00	
24			2253	1 800,00	
25			1523	2251	
26	Setiembre	2274	2683	87 633,00	104 933,00
27			2708	1 800,00	
28			2709	1 700,00	
29			2710	1 800,00	
30		2275	2682	12 000,00	
31	Octubre	3173	3356	94 510,00	106 742,00
32			5113	232,00	
33		3245	3355	12 000,00	
34	Noviembre	3831	3801	91 900,00	103 900,00
35		3832	3802	12 000,00	
36	Diciembre	4399	4377	91 900,00	104 163,00
37		4525	4656	263,00	
38		4400	4376	12 000,00	
TOTAL				1 271 521,00	

Fuente: Comprobantes de pago del periodo 2019 recopilado mediante acta n.º 0019-2022-CG/GRMD de 14 de julio de 2022, acta n.º 0020-2022-CG/GRMD de 22 de julio de 2022, acta n.º 022-2022-CG/GRMD de 9 de agosto de 2022 y acta n.º 37-2022-GOREMAD/DIRESA-OCI de 02 de agosto de 2022, acta n.º 02-2023-CG/GRMD-SCE- DIRESA MDD de 26 de mayo de 2023, acta n.º 018-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023, acta n.º 019-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023, acta n.º 20-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023 y acta n.º 21-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 11 de setiembre de 2023 (Apéndice n.º 8). Portal Web de Consulta de Expedientes SIAF de la Plataforma Virtual del Ministerio de Economía y Finanzas

Elaborado por: Comisión de control



Al respecto, se advierte que la Entidad durante el periodo 2020, efectuó pagos por concepto de racionamiento por el importe de S/ 1 271 521,00 (un millón doscientos setenta y un mil quinientos veintiuno con 00/100 soles) conforme se evidencia en las constancias de pagos del periodo 2020¹⁰⁰, así como en los extractos bancarios¹⁰¹, de los cuales se puede acreditar que los fondos públicos de la fuente de financiamiento recursos ordinarios de la Entidad, se cargaron a la cuenta 00201017483¹⁰² con el fin de cumplir distintas operaciones, entre ellas el pago por concepto de racionamiento.

e. Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.° 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.° 01-2021-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo enero a julio 2021:

De la revisión a la documentación que obra en la Entidad, correspondiente al periodo enero a julio de 2021, se evidencia que mediante oficio n.° 081-2021-GOREMAD/DIRESA-OP-ARBP de 27 de enero de 2021 (**Apéndice n.° 12**), suscrito por la jefa de la Oficina de Personal de la Entidad, se remitió a Vilma Barrientos Ayala¹⁰³, directora Ejecutiva de Administración, "INFORME TÉCNICO N° 004-2021-GOREMAD-DIRESA/DP, sobre requerimiento para percepción de compensación económico por concepto de racionamiento al personal de la (...) asimismo, le solicito interponga sus buenos oficios ante la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto (...) para la disponibilidad presupuestal. Se adjunta propuesta de Directiva", adjuntando a dicho oficio el informe Técnico n.° 004-2021-GOREMAD-DIRESA/DP de 27 de enero de 2021 (**Apéndice n.° 12**), que lleva por asunto "Requerimiento para percepción de compensación económica por concepto de racionamiento" emitido por la directora de la Oficina de Personal dirigido a Vilma Barrientos Ayala, directora Ejecutiva de Administración de la Entidad, cabe agregar que en el citado informe técnico, entre otras normas, se cita textualmente el número y denominación de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, norma que en su artículo 6°¹⁰⁴ prohíbe a los gobiernos regionales el incremento de remuneraciones y/o compensaciones económicas.

Sin embargo, pese a dicha prohibición, la directora de la Oficina de Personal concluye en el citado informe que "La percepción de compensación económica por concepto de racionamiento, para el personal de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, por laborar en horario adicional a la jornada normal de trabajo, los cuales realizan labores especiales de carácter extraordinario, es con la finalidad de impulsar la participación para el logro de los objetivos y políticas institucionales. Asimismo, con esta acción no se perjudica la atención a usuarios que diariamente asisten para procedimientos en el servicio de la Gestión Pública"; no obstante, no se advierte análisis respecto a cómo es que se logra

¹⁰⁰ Documentación recopilada mediante actas n.° 18-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023 (**Apéndice n.° 8**).

¹⁰¹ Solicitado mediante acta de entrevista n.° 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 01 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 8**), en el que se alcanza copia impresa visada de los estados bancarios de la cuenta n.° 00201017483.

¹⁰² Según acta de entrevista n.° 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 01 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 8**), en la pregunta 1. Atendiendo a la información que aparece en los Estados Bancarios o Estado Cuenta de la cuenta corriente n.° 0-201-017483 de la DIRESA MDD, proporcionado a la comisión de control, se puede visualizar depósitos que comprenden, entre otros, pagos por concepto de racionamiento; al respecto. ¿Los depósitos que se visualizan en los Estados Bancarios se entiende que son a nivel de devengado, girado, pagado o transferido? Asimismo, ¿Es correcto afirmar que los depósitos por concepto de racionamiento registrados en los Estados Bancarios fueron transferido a las respectivas cuentas de cada beneficiario? Como respuesta, señala: "(...) los depósitos que aparecen en los Estados Bancarios son a nivel de pagado (...)".

¹⁰³ Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR el 6 de enero de 2021 (**Apéndice n.° 23**) y cesada a partir del 2 de enero de 2023 mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 (**Apéndice n.° 23**).

¹⁰⁴ Artículo 6°.- Ingresos del personal.

"Prohibase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas y 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. (...)".

superar la prohibición establecida en la Ley n.º 31084 o el sustento del porqué no es aplicable dicha prohibición a los funcionarios y servidores de la Entidad.

Luego, en atención al requerimiento remitido por la Oficina de Personal de la Entidad, Vilma Barrientos Ayala, directora Ejecutiva de Administración, con proveído n.º 391 de 27 de enero de 2021 (**Apéndice n.º 12**), derivó a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad "para su revisión"¹⁰⁵, ésta a su vez, con proveído n.º 224 de 28 de enero de 2021, derivó los actuados a la Unidad de Organización.

Es así que, el responsable¹⁰⁶ de la Unidad de Organización, en atención al proveído emite el informe n.º 013-2021-GOREMAD/DIRESA.MDD-OEPP.UP. de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 12**) con el asunto "Opinión sobre "Percepción de Compensación Económica Por Concepto de Racionamiento", dirigido a Alexander Gerardo Huamaní Calloapaza, director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señalando en su conclusión lo siguiente:

"3.1 La presente Directiva para el Otorgamiento de Racionamiento al Personal Administrativo de la Dirección Regional de Salud, es refrendada por la Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2021-GOREMAD/GR. De fecha 04/01/2021, Aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura, correspondiente para el Año Fiscal 2021 del Pliego del Gobierno Regional Madre de Dios. (Aprueba el gasto, garantizando el Credito Presupuestario para comprometer el gasto, con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal en curso; así como garantizar la correcta aplicación de la estructura programática y las cadenas de gasto, en el compromiso de gasto.)

3.2 La Unidad de Organización de la OEPP, emite el informe y de conformidad con las Normas Vigentes, que refrendan el pago al servidor administrativa, se eleva el presente informe para continuar con el procedimientos administrativos para su aprobación de la presente Directiva (...)"¹⁰⁷.

Es preciso resaltar que, en el citado informe también se cita textualmente el número y denominación de la Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, que, como hemos referido anteriormente, prohíbe a los gobiernos regionales el incremento de remuneraciones, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma o denominación, pero en el análisis o las conclusiones del informe n.º 013-2021-GOREMAD/DIRESA.MDD-OEPP.UP. tampoco se explica cómo es que se logra superar la prohibición establecida en la Ley n.º 31084 o el sustento del porqué no es aplicable dicha prohibición a los funcionarios y servidores de la DIRESA Madre de Dios.

Seguidamente, Alexander Gerardo Huamaní Calloapaza, director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, con oficio n.º 095-2021-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP. de 3 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 12**), remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora Ejecutiva de Administración, el informe n.º 013-2021-GOREMAD/DIRESA.MDD-OEPP.UP. y copia del oficio circular n.º 002-2021-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 8 de enero de 2021 (**Apéndice n.º 12**), con relación a este último documento se debe precisar que lleva por asunto "Aprobación de Presupuesto Institucional de Apertura PIA 2021", y fue emitido por el director Ejecutivo de la

¹⁰⁵ Esta inscripción se puede visualizar en el rubro "Para" del proveído impreso en el anverso de oficio n.º 081-2021-GOREMAD/DIRESA-OP-ARBP de 27 de enero de 2021.

¹⁰⁶ El informe está suscrito por el servidor público Juan Z. Vera Charca.

¹⁰⁷ El resaltado es agregado nuestro.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y notificado¹⁰⁸ a los directores ejecutivos y jefes de oficina de la Entidad, informando que el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA - de la U.E. 400 Región Salud Madre de Dios para el año fiscal 2021 fue aprobado mediante RDR n.º 001-2021-GOREMAD/GR con un presupuesto asignado de S/ 20 720 177,00 (veinte millones setecientos veinte mil ciento setenta y siete con 00/100 soles); y conforme se ha señalado antes, en estos últimos informes tampoco se señala algún sustento del porqué no es aplicable dicha prohibición a los funcionarios y servidores de la DIRESA Madre de Dios.

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora Ejecutiva de Administración mediante oficio n.º 032-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA. de 5 de febrero de 2021¹⁰⁹ (**Apéndice n.º 12**), solicitó a Ricardo Ronald Tello Acosta, director General de la Entidad, se autorice proyectar la RDR para la aprobación de la "**DIRECTIVA N°001-2021-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS.**¹¹⁰ (...) Con eficacia del 1 de enero de 2021", y adjunta como sustento el oficio n.º 095-2021-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 3 de febrero de 2021 e informe n.º 013-2021-GOREMAD/DIRESA.MDD-OEPP.UP. de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 12**), que se han descrito en el párrafo precedente, documentos en los cuales no existe ningún análisis técnico o legal respecto a la prohibición de reajuste o incremento de remuneraciones establecida en el artículo 6º de la Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, pese a que en el citado informe n.º 013-2021- GOREMAD/DIRESA.MDD-OEPP.UP. se cita textualmente la referida Ley.

Cabe precisar que, Vilma Barrientos Ayala en su calidad de directora Ejecutiva de Administración, sobre quien recaía la observancia y responsabilidad¹¹¹ de velar por la debida aplicación de la Ley n.º 31084, solicitó al director General de la Entidad autorización para que se proyecte la RDR que aprueba la directiva interna que regule el pago por concepto de racionamiento en favor de los funcionarios y servidores nombrados y contratados bajo los alcances del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, inobservando así la prohibición¹¹² establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

Seguidamente, Ricardo Ronald Tello Acosta, director General de la Entidad, con memorando n.º 245-2021-GOREMAD/DIRESA-DG.¹¹³ de 5 de febrero de 2021¹¹⁴ (**Apéndice n.º 12**), autorizó a Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica, proyectar la

¹⁰⁸ El 11 de enero de 2021 se pone en conocimiento de Oficina ejecutivo de Administración, oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, Oficina Logística, Oficina de Personal, Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria; y el 14 de enero de 2021 se pone de conocimiento de conocimiento del OCI de la DIRESA, Dirección Ejecutiva de Medicamentos.

¹⁰⁹ Dicho documento además es ingresado por la Oficina de Trámite Documentario generando el expediente n.º 349 de 5 de febrero de 2021.

¹¹⁰ "Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios".

¹¹¹ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1, numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público."

¹¹² **Artículo 6. Ingresos del personal**

"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; (...), 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. (...) La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

¹¹³ El memorando lleva como referencia el oficio n.º 032-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA y oficio n.º 095-2021-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP (**Apéndice n.º 12**).

¹¹⁴ El memorando n.º 245-2021-GOREMAD/DIRESA-DG fue anotado en el cuaderno Registro de Documentos que maneja la Oficina de Asesoría Jurídica con registro n.º 142 un 8 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 12**), en la misma fila del referido cuaderno se anotó el nombre de "Ricardo Tello Acosta y fecha de salida el 9 de febrero de 2021; con la cual se confirma el ingreso del citado documento en la oficina de Asesoría Jurídica.

resolución directoral regional "APROBANDO la Directiva N°001-2021-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS¹¹⁵. Con eficacia al 1 de enero del 2021"; por su parte, Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica, proyectó la RDR que aprueba la directiva de racionamiento, y luego de visar el proyecto de RDR y su directiva, en señal de conformidad con el mismo, devolvió a la oficina solicitante¹¹⁶, conforme se detalla en las actas de entrevista n°s 01-2023-CG/GRMD de 27 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 9) y 07-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 26 de junio de 2023¹¹⁷ (Apéndice n.° 6)

Cabe precisar que, respecto a la actuación del director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, se advierte que éste se limitó a proyectar la RDR que aprueba la Directiva de racionamiento, sin observar las funciones específicas propias de su cargo, pues, pese a citar textualmente Ley 31084¹¹⁸, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, en los considerandos de la RDR n.° 044-2021-GOREMAD-DIRESA/DG, y visarlo en señal de conformidad, no emitió ningún análisis de la aplicación de la normativa, ni alertó o informó al titular de la Entidad o, en su defecto, al área solicitante, sobre la prohibición establecida en el artículo 6 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, puesto que, correspondía a esta Oficina, en calidad de Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional de Salud, responsable de brindar asesoría y absolver las consultas de carácter jurídico y legal, revisar y visar los proyectos de directivas que elaboren o soliciten las diferentes unidades orgánicas u órganos de la institución para proceder con su aprobación, dicha función está recogida en el Manual de Organización y Funciones concordado con el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad¹¹⁹.

Posteriormente, al ser devuelta la RDR que aprueba la directiva de racionamiento a la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, por ser esta la oficina solicitante de la autorización¹²⁰; y Vilma Barrientos Ayala, directora de la mencionada oficina, procedió a otorgar su visto bueno dando así conformidad al contenido del proyecto de RDR que aprueba la directiva, inobservando así una vez más, la prohibición establecida en el artículo 6° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, cabe agregar que la citada norma, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad¹²¹, que corresponde al jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, la responsabilidad de velar por la debida aplicación de la ley antes señalada.



¹¹⁵ "Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios".

¹¹⁶ Se ha realizado la búsqueda en los cuadernos de cargo de la Oficina de ejecutiva de Administración, puesto que es esta oficina la que solicita al titular de la Entidad autorización para la aprobación de la directiva que regula el pago por concepto de racionamiento, pero no existe registro de su devolución; por lo que se toma la declaración del director de Oficina de Asesoría Jurídica.

¹¹⁷ Citadas textualmente en el apartado a. (Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.° 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.° 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019) del presente informe.

¹¹⁸ En el cuarto párrafo de los considerandos de la RDR n.° 044-2021-GOREMAD-DIRESA/DG se cita la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, norma que en su artículo 6 establecía la prohibición de reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas y asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento.

¹¹⁹ Citadas textualmente en el apartado a. (Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.° 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.° 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019) del presente informe.

¹²⁰ Cabe precisar que la devolución no consta necesariamente en los cuadernos de registro de la oficina solicitante; así como tampoco figura en los cuadernos de registro de la oficina de Asesoría Jurídica.

¹²¹ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...)."

Luego, se procedió a obtener el visto bueno de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, otorgado por Alexander Gerardo Huamani Calloapaza¹²² en señal de conformidad con el contenido del proyecto de RDR que aprueba la directiva de racionamiento, sin advertir la prohibición establecida en el artículo 6° de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, pese a que dicha oficina es un Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional conforme lo establece el Manual de Organización y Funciones de la Entidad¹²³. Del mismo modo, cabe agregar que el citado decreto, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad, que corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, la responsabilidad de velar por la debida aplicación de la norma antes señalada.

Así, una vez que el proyecto de RDR cuenta con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y el responsable de Oficina de Personal, el documento es presentado al titular de la Entidad a través de la oficina de Secretaría General¹²⁴ de Dirección General.

Posteriormente, Ricardo Ronald Tello Acosta, director Regional de la Entidad, visó el proyecto RDR remitido a su despacho y suscribió la Resolución Directoral Regional n.° 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 11 de febrero de 2021 (**Apéndice n.° 12**), que resolvió en su artículo primero **"APROBAR, con eficacia anticipada a partir del 01 de enero de 2021, en el ejercicio fiscal 2021, la DIRECTIVA N° 01-2021- DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS, QUE REGULA EL PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD MADRE DE DIOS, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución. La misma que está debidamente visado y es parte integrante de la presente resolución"**. Asimismo, la citada resolución en su artículo segundo dispone que **"El Otorgamiento del Racionamiento a los trabajadores por la actividad en el tiempo adicional al horario normal de trabajo en la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, en las Oficinas Administrativas de las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, se proporcionara según la Escala Establecida en el Anexo N° 002 que forma parte de la presente Resolución"**¹²⁵.

No obstante, conforme se ha descrito en párrafos precedentes, de los documentos que sustentan la emisión de la Resolución Directoral Regional n.° 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG, se advierte que el titular de la Entidad suscribió y emitió la citada resolución sin contar con la emisión de un informe técnico o legal emitidas por las áreas de asesoramiento, inobservando así la prohibición¹²⁶ establecida en el artículo



¹²² Designado en el periodo de 6 de agosto de 2020 al 11 de marzo de 2022, mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 216-2020-GOREMAD/GR de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.° 23**) y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 23**), como director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico, no obstante se precisa que según Manual de Organización y Funciones reconoce al área en mención como Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, y el Reglamento de Organización y Funciones lo reconoce como Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; además se precisa que los sellos de visto bueno de las resoluciones que aprueban las directivas de racionamiento, denomina al área en mención como Oficina Ejecutiva de Planeamiento y presupuesto, por lo tanto para la comisión de control en el presente informe se considera el cargo de director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y presupuesto

¹²³ Citadas textualmente en el apartado a. (*Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.° 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.° 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019*) del presente informe.

¹²⁴ La presentación del proyecto de RDR debidamente visado ante la oficina de Secretaría General se realiza de manera verbal, según la práctica, sin dejar constancia de ello los cuadernos de registro diarios.

¹²⁵ El resaltado es agregado nuestro.

¹²⁶ **Artículo 6. Ingresos del personal**

"Prohibase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; (...), 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. (...) La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

6 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021; cabe agregar que la citada norma, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad¹²⁷, que corresponde al titular de Entidad velar por la debida aplicación de la ley antes señalada.

Finalmente, se emitió y aprobó la Certificación de Crédito Presupuestario¹²⁸ con Nota n.º 000000026¹²⁹ por un total de S/ 1 528 808,58 (un millón quinientos veintiocho mil ochocientos ocho con 58/100 soles) (**Apéndice n.º 12**), el cual cuenta con fecha inicial¹³⁰ de aprobación de 28 de enero de 2021. Cabe señalar que, pese a que no se había aprobado la Directiva n.º 01-2021-Dirección Regional de Salud de Madre de Dios¹³¹, igualmente se procedió a aprobar la referida Certificación y se consignó en el rubro "TIPO DE DOCUMENTO" la palabra "MEMORÁNDUM¹³²" y en el rubro "JUSTIFICACIÓN" se consignó la palabra "RACIONAMIENTO".

Del contenido de la referida Certificación se puede observar que se afectó parte del PIM¹³³ de distintas Metas¹³⁴ distribuidas para los gastos programados por la Entidad, específicamente se afectó el rubro de genérica de gastos denominada "alimentos y bebidas para consumo humano", el cual corresponde al clasificador de gasto n.º 2.3.11.11; advirtiéndose que se utilizó para el pago de racionamiento importes no presupuestados para ese fin.

f. Sobre la ejecución de la Resolución Directoral Regional n.º 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.º 01-2021-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo enero a julio 2021:

La Directiva n.º 01-2021-Dirección Regional de Salud Madre de Dios¹³⁵ "Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios", aplicable al año

¹²⁷ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...)."

¹²⁸ A diferencia de los años 2019 y 2020, para este periodo fiscal sólo consignan en el rubro "JUSTIFICACIÓN" la palabra "RACIONAMIENTO"

¹²⁹ Documento recepcionado por la comisión de control mediante Acta de Entrevista n.º 05-CG/SCE-DIRESA-MDD de 23 de junio de 2023; según oficio n.º 1238-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 12 de junio de 2023, el trámite de dicha certificación se hizo a través del aplicativo SIAF OPERACIONES EN LÍNEA-CERTIFICACIONES, por lo que se ubicó el origina en el acervo documentario de la Entidad.

¹³⁰ Cabe precisar que el Certificado de Crédito Presupuestario que se aprobó otorgando la disponibilidad de presupuesto para proceder con los pagos por concepto de racionamiento en favor de los trabajadores de la Unidad ejecutora 400 Salud Madre de Dios, tuvo ampliaciones y rebajas, lo que a su vez generó el cambio de "fecha de aprobación" que aparecen en la parte superior derecha de las páginas 2, 3, 4 y 5 de CCP antes mencionado.

¹³¹ Directiva que Regula el Pago por Concepto de Racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, aprobado mediante Resolución Directoral Regional n.º 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 11 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 12**).

¹³² Se solicitó los actuados que dieron mérito a la aprobación de la CCP, el cual según oficio n.º 1238-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 12 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 6**), la Entidad señaló que; no se ubicó en el acervo documental ya que, fueron realizados de manera sistemática en el aplicativo SIAF OPERACIONES EN LÍNEA-CERTIFICACIONES -CERTIFICACIONES; en respuesta al oficio n.º 000008-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 30 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 9**).

¹³³ Presupuesto Institucional Modificado – PIM.

¹³⁴ Gestión Administrativa (**meta 049**); Desarrollar el Planeamiento de la Gestión (**meta 054**); Mejorar la Atención a la Población (**meta 068**); Atención Integral de Salud (**meta 055**); Capacitación al Personal (**meta 056**); Fiscalización de Establecimiento (**meta 058**); Atención en Salud Ocupacional y Ambiental (**meta 060**); Brindar Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio (**meta 063**); Control de Calidad de Alimento (**meta 065**); Vigilancia y Control del Medio Ambiente (**meta 066**); Vigilancia y Control Epidemiológico (**meta 067**); Monitoreo y Evaluación de los Procesos (**meta 070**); Gestión del Programa (Apoyar – **meta 157**); Acciones Administrativas (**meta 158**); Servicios Generales – Manteamiento a los Servicios de Salud (**meta 160**); Vigilancia y Monitoreo de la Calidad Ambiental y Control de Agentes Contaminantes (**meta 161**); Brindar Atención Básica de Salud (**meta 162**); Atención Básica de Salud (**meta 163**); Gestión Administrativa (**meta 053**); Gestión Administrativa (**meta 049**); Monitoreo, Supervisión, Evaluación y Control de VIH/SIDA (**meta 010**); Implementación de Brigadas para la Atención Frente a Emergencias y Desastres (**meta 026**); Formación y Capacitación en Materia de Gestión de Riesgo de Desastres (**meta 028**); Entrenamiento de la Población en Acciones de Primer Respuesta Frente a las Emergencias y Urgencias (**meta 036**); Desarrollo de Normas y Guías Técnicas en Discapacidad (**meta 038**); Control Sanitario (**meta 057**); Niños con Vacuna Completa meta (**083**); Tratamiento con Internamiento de Personas con Síndrome o trastorno Psicótico (**meta 146**); Apoyo a la Gestión Comunal (**meta 156**); Atención Integral de Salud (**meta 159**); Mejorar la Salud (**meta 164**); Monitoreo, Supervisión, Evaluación y Control (**meta 165**); Atención en Hospitalización (**meta 168**); y Pobladores de áreas con Riesgo de transmisión Informada Conoce los Mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas (**meta 182**).

¹³⁵ Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios.

fiscal 2021, en su inciso 6.1 del numeral VI. Disposiciones Generales, estableció que "La asignación por concepto de racionamiento y movilidad, se otorgará a todo el Personal Administrativo que cumplen netamente funciones Administrativas que labora en forma presencial y efectiva por un mínimo de (30) minutos adicionales al jornal normal de trabajo, de lunes a viernes, (...)", advirtiéndose así que la única exigencia requerida para ser beneficiario del pago por concepto de racionamiento es prestar labores por treinta (30) minutos adicionales a la jornada laboral de trabajo.

Asimismo, la Directiva en mención, en su numeral "V. ANEXOS"¹³⁶ señala que: "Son anexos de la presente directiva: (...) Cuadro Escala Otorgados por Racionamiento (Anexo No 002)"; en el cuadro escala al que se hace mención se estableció el monto de pago que corresponde efectuar a los funcionarios y servidores administrativos de acuerdo a la categoría, grupo o nivel ocupacional al que pertenecen; conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 10
Escala de racionamiento de los servidores administrativos

GRUPOS/NIVELES	ESCALA RACIONAMIENTO (sujeto a disponibilidad presupuestaria)
F-5	2 000,00
F-4	1 800,00
F-3	1 700,00
F-2	1 100,00
F-1	1 100,00
Profesionales*	1 200,00
Profesionales	1 100,00
Técnicos/Auxiliares*	1 100,00
Técnicos/Auxiliares	1 100,00

* Personal con cargo de responsabilidad

Los montos mencionados en el cuadro se consideran como techo máximo, estando sujeto a disponibilidad Presupuestal

Fuente: Anexo n.º 002 de la Escala de Racionamiento de los Servidores Administrativos Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobado por Resolución Directoral Regional n.º 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 11 de febrero de 2021 (Apéndice n.º 12)

Es así que, en virtud a lo dispuesto en la Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento aplicable al año fiscal 2021 y su Anexo n.º 002, se procedió a realizar pagos en favor de los funcionarios y servidores que realizaron funciones administrativas en la Entidad; al respecto, de la revisión efectuada a los comprobantes de pago por concepto de racionamiento, correspondiente al año 2021 y sus actuados, se evidenció que, el gasto ejecutado se origina en el Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones¹³⁷, con la elaboración de la relación del personal beneficiado en la planilla de racionamiento, especificando el nombre del beneficiado y la cantidad a recibir; posterior a ello, gestionar su trámite, en cumplimiento de sus funciones establecido en el MOF¹³⁸; en consecuencia, la Oficina de Personal¹³⁹ es quien supervisa las planillas de racionamiento elaboradas por el



¹³⁶ En realidad, el número en romanos que corresponde asignar a los ANEXOS es el "IX", puesto que, revisada la Directiva el número "V" fue asignado al apartado "V.- ALCANCE".

¹³⁷ Manual de Organización y Funciones, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR de 3 de noviembre 2009.

cargo estructurado: Técnico Administrativo III del Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones

3. Funciones específicas

(...)

"e) Prepara los cuadros de costos de remuneraciones, pensiones, incentivos y otros beneficios (...), realizando las gestiones y coordinaciones para su aprobación.

i) Elaborar los resúmenes de planillas únicas de pagos de personal activo y pensionista, así como sus incentivos".

¹³⁸ Aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR de 03 de noviembre 2009.

¹³⁹ Órgano/Unidad Orgánica: Oficina de Personal

Cargo estructurado: Director de Sistema Administrativo II

4. Funciones específicas

área de remuneraciones tal como se establece en el MOF, el cual a través de oficio comunica dicha información a la Oficina Ejecutiva de Administración y solicita efectuar el giro de las planillas de racionamiento, en atención a ello, mediante proveído deriva el expediente a la Oficina de Economía¹⁴⁰, con el fin de asegurar¹⁴¹ los pagos por concepto de racionamiento.

Ahora bien, la oficina de Economía, en atención a la documentación remitida por la Oficina Ejecutiva de Administración, realiza los registros de las fases administrativas y contables, tal y como lo establece el MOF, en el ítem de atribuciones del cargo del jefe de la oficina de Economía, al señalar: "Planifica, coordina y ejecuta los procesos de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería de administración financiera – SIAF (...). Posteriormente, el área de tesorería¹⁴², procede a realizar el giro¹⁴³ de las planillas de racionamiento emitiéndose sus respectivos comprobantes de pago¹⁴⁴ y desembolso al personal de la Entidad.

Es así que, la Oficina de Personal, la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Economía, durante el año fiscal 2021, tramitaron y ejecutaron gastos por concepto de racionamiento en favor del personal administrativo (funcionarios y servidores) del régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276, por un total de S/ 893 764,40 (ochocientos noventa y tres mil setecientos sesenta y cuatro con 40/100 soles) conforme se advierte en los comprobantes de pago detallados en el cuadro n.º 11 adjunto al presente informe (Apéndice n.º 13), a continuación se presenta un resumen del cuadro anexo:

Cuadro n.º 12
Resumen de pagos efectuados por concepto de racionamiento en el periodo 2021

ÍTEMS	MES	Nº SIAF	Nº C/P	MONTO SUB TOTAL	TOTAL
1	Enero	162	51	90 490,00	103 999,00
2			52	1 509,00	
3		163	53	12 000,00	
4	Febrero	417	271	90 200,00	104 000,00
5			272	1 800,00	
6			418	273	
7	Marzo	374	358	118 831,00	137 281,00
8			359	3 946,00	
9			364	1 504,00	
10			365	1 000,00	
11			424	355	

q) "Dirigir y supervisar la formulación y procesamiento, así como revisar y firmar la Planilla Única de Pagos de personal (...), los resúmenes, de planillas y otros documentos inherentes a remuneraciones, pensiones y otros beneficios".

¹⁴⁰ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica, la Oficina de Economía, entre sus atribuciones del cargo, establecido en el literal b) señala: "Conduce, ejecuta y evalúa los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería (...)"

¹⁴¹ Según Manual de Organización y Funciones en la Oficina Ejecutiva de Administración dentro de su función básica, literal b) señala: "Lograr efectividad en el funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, logística, tesorería (...)"

¹⁴² Según Organigrama Estructural y Funcional, depende directamente de la Oficina de Economía de la Entidad.

¹⁴³ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica: Oficina de Economía, Cargo Estructurado: Técnico Administrativo III, en el ítem

"2. Relaciones internas:

c) Depende funcionalmente del jefe de Área de Tesorería

(...)

3. Funciones Específicas:

(...)

j) Registrar la fase del girado en el sistema SIAF

(...)"

¹⁴⁴ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica: Oficina de Economía, Cargo Estructurado: Técnico Administrativo III, Código del Cargo: 454.2.48.63 en el ítem:

"3. Funciones Específicas:

(...)

f) Emitir los comprobantes de pago por toda fuente de financiamiento y mantener en orden correlativo y por mes los comprobantes de pago.

(...)"

ÍTEMS	MES	N° SIAF	N° C/P	MONTO SUB TOTAL	TOTAL
12	Abril	1137	786	119 015,40	138 515,40
13			787	5 300,00	
14			868	1 000,00	
15			869	1 200,00	
16		1156	788	12 000,00	
17	Mayo	1518	1278	116 915,00	137 515,00
18			1279	7 400,00	
19			1280	1 200,00	
20		1619	1277	12 000,00	
21	Junio	2149	1760	122 300,00	137 600,00
22			1763	1 100,00	
23			1764	1 000,00	
24			1762	1 200,00	
25		2215	1761	12 000,00	
26	Julio	2845	2273	120 787,00	134 854,00
27			2274	3 300,00	
28		2854	2275	10 767,00	
TOTAL				893 764,40	

Fuente: Comprobantes de pago del periodo 2019 recopilado mediante acta n.° 0019-2022-CG/GRMD de 14 de julio de 2022, acta n.° 0020-2022-CG/GRMD de 22 de julio de 2022, acta n.° 022-2022-CG/GRMD de 9 de agosto de 2022 y acta n.° 37-2022-GOREMAD/DIRESA-OCI de 02 de agosto de 2022, acta n.° 02-2023-CG/GRMD-SCE- DIRESA MDD de 26 de mayo de 2023, acta n.° 018-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023, acta n.° 019-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023, acta n.° 20-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023 y acta n.° 21-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 11 de setiembre de 2023 (Apéndice n.° 8). Portal Web de Consulta de Expedientes SIAF de la Plataforma Virtual del Ministerio de Economía y Finanzas

Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, se advierte que la Entidad durante el periodo 2021, efectuó pagos por concepto de racionamiento por el importe de S/ 893 764,40 (ochocientos noventa y tres mil setecientos sesenta y cuatro con 40/100), conforme se evidencia en las constancias de pagos del periodo 2021¹⁴⁵, así como en los extractos bancarios¹⁴⁶, de los cuales se puede acreditar que los fondos públicos de la fuente de financiamiento recursos ordinarios de la Entidad, se cargaron a la cuenta 00201017483¹⁴⁷, con el fin de cumplir distintas operaciones, entre ellas el pago por concepto de racionamiento.

2. De la aprobación y ejecución de Directivas que regulan el pago por concepto de racionamiento en favor del personal administrativo sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276, durante el periodo agosto 2021 a diciembre de 2022

g. Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.° 451-2021-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.° 02-2021-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo agosto a diciembre de 2021:



¹⁴⁵ Documentación recopilada mediante acta n.° 018-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023 (Apéndice n.° 8).

¹⁴⁶ Solicitado mediante acta de entrevista n.° 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 01 de junio de 2023 (Apéndice n.° 8), en el que se alcanza copia impresa visada de los estados bancarios de la cuenta n.° 00201017483.

¹⁴⁷ Según acta de entrevista n.° 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 01 de junio de 2023 (Apéndice n.° 8), en la pregunta 1. Atendiendo a la información que aparece en los Estados Bancarios o Estado Cuenta de la cuenta corriente n.° 0-201-017483 de la DIRESA MDD, proporcionado a la comisión de control, se puede visualizar depósitos que comprenden, entre otros, pagos por concepto de racionamiento; al respecto, ¿Los depósitos que se visualizan en los Estados Bancarios se entiende que son a nivel de devengado, girado, pagado o transferido? Asimismo, ¿Es correcto afirmar que los depósitos por concepto de racionamiento registrados en los Estados Bancarios fueron transferido a las respectivas cuentas de cada beneficiario? Como respuesta, señala: "(...) los depósitos que aparecen en los Estados Bancarios son a nivel de pagado (...)".

El trámite se inició con el "petitorio"¹⁴⁸ de incremento del concepto denominado "pago por racionamiento" formulado por los trabajadores de la Unidad ejecutora 400 Salud-Madre de Dios de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios y presentada ante la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad y registrada con expediente número 6485 de 23 de julio de 2021; el mencionado petitorio es derivado¹⁴⁹ a la secretaria de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad el 2 de agosto de 2021, colocando en el rubro observaciones "Disponibilidad presupuesta".

Luego, en atención al Petitorio planteado por los trabajadores administrativos de la Entidad, Alexander Gerardo Huamaní Calloapaza, director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, se dirige a Vilma Barrientos Ayala, directora Ejecutiva de Administración de la Entidad, con informe n.º 014-2021-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 10 de agosto de 2021 (**Apéndice n.º 15**) y concluye señalando en dicho informe sobre el estado en que se encuentra la ejecución del Presupuesto Institucional Modificado PIM 2021 de la Entidad, en lo referente a la genérica 2.3 Bienes y Servicios, fuente Recursos Directamente Recaudados, además recomienda solicitar un análisis financiero con la finalidad de atender la solicitud planteada por los trabajadores. No obstante, de acuerdo con el contenido del citado informe, éste no contiene ninguna conclusión respecto de si debe ser procedente o no el pedido planteado por los trabajadores de la Entidad.

Luego, en atención al citado informe, la mencionada directora Ejecutiva de Administración de la Entidad con proveído n.º 6625¹⁵⁰ de 10 de agosto de 2021 (**Apéndice n.º 15**), devuelve el expediente a la Oficina de Economía para que proceda a informar respecto al análisis financiero solicitado.

Enseguida, el director de Economía de la Entidad con oficio n.º 232-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA-OE. de 19 de agosto de 2021 (**Apéndice n.º 15**), remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora Ejecutiva de Administración de la Entidad, información respecto de los ingresos propios del mes de junio de 2021, adjuntando además el informe n.º 60-2021-GOREMAD/DIRESA-DE-AT¹⁵¹ (**Apéndice n.º 15**); sin embargo, la Directora Ejecutiva de Administración con proveído n.º 6879 de 19 de agosto de 2021 devuelve, una vez más, la documentación a la Oficina de Economía solicitando un informe detallado.

Es así que, el director de la oficina de Economía de la Entidad, se dirige a Vilma Barrientos Ayala, directora Ejecutiva de Administración de la Entidad, mediante informe n.º 019-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA-OE de 24 de agosto de 2021 (**Apéndice n.º 15**), señalando en las conclusiones que "en la cuenta de DIRESA MDD por RDR que es administrado por la Oficina Ejecutiva de Administración se tiene S/ 81 570,94 en la cuenta centralizadora y S/ 4 796,33 en la CUT haciendo un total de S/ 86 367,27 y las penalidades del mes de julio y agosto S/ 59 788,68 recabados de depósito de tesorería". Además, añadió que toda disposición para su ejecución debe ser realizada de acuerdo a la necesidad institucional, mejorar la capacidad de los centros de costo recaudadores de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. No obstante, el informe en mención no hace ninguna

¹⁴⁸ El petitorio tiene por objetivo lograr el incremento del concepto denominado 'pago por racionamiento', bajo el sustento de que la canasta familiar básica en la región de Madre de Dios se había encarecido como consecuencia generada por la ola del COVID-19, además de considerar que el pago por concepto de racionamiento no ha tenido ninguna variación de incremento durante estos últimos cuatro años aproximadamente. El documento fue suscrito por un total de treinta y seis (36) trabajadores de la Entidad, iniciando por Bocangel Moreno, Carlos A. Asimismo, se debe mencionar que el Petitorio fue registrado a fojas 266 y 267 en el Cuaderno de Registro de Documentos 2021 que maneja la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DIRESA MDD (**Apéndice n.º 15**).

¹⁴⁹ Ello conforme se puede visualizar el sello de recepción que aparece en la parte inferior derecha de la Hoja de Trámite T.D – 6485/DG-2456 de fecha 23 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 15**).

¹⁵⁰ Dicho proveído obra en el cuaderno de registro diario denominado "Registro de Administración" 002-2021, a folios 192 y 193; que corresponde a la Oficina Ejecutiva de Administración.

¹⁵¹ De fecha 12 de agosto de 2021, emitido por el jefe del Área de Tesorería; en dicho informe sólo se precisa al director de Economía, Jaime Guido Mamani Chambilla, la existencia de dos cuentas corrientes recaudadoras (centralizadas) y el monto total recaudado en dichas cuentas.

referencia en sus conclusiones respecto a la procedencia o viabilidad de aprobar mediante resolución directoral el incremento de los pagos por concepto de racionamiento que la Entidad venía efectuando en favor de los funcionarios y servidores nombrados y contratados bajo los alcances del Decreto Legislativo n.º 276, sino que, el citado informe se limita a describir el monto recaudado en las citadas cuentas de la Entidad.

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora Ejecutiva de Administración de la Entidad, mediante oficio n.º 216-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA de 23 de agosto de 2021 (**Apéndice n.º 15**), solicitó a Ricardo Ronald Tello Acosta, director General de la Entidad, la aprobación de la Directiva n.º 02-2021-Dirección Regional de Salud Madre de Dios, y adjunta como sustento el informe n.º 014-2021-GOREMAD/DIRESA-OEPP e informe n.º 019-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA-OE (**Apéndice n.º 15**) que se han descrito en párrafos precedentes, documentos en los cuales no existe ningún análisis técnico o legal respecto a la procedencia o viabilidad de incrementar el pago por concepto de racionamiento solicitado por los trabajadores de la Entidad, tampoco existe un análisis o justificación respecto del monto al que deberá incrementarse dichos pagos; en igual sentido, pese a que se cita la Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, no aparece en ningún extremo de los referidos informes un análisis respecto de la prohibición de reajuste o incremento de remuneraciones establecida en el artículo 6 de dicha Ley, sino que por el contrario, la directora Ejecutiva de Administración de la Entidad, sobre quien recaía la responsabilidad¹⁵² de velar por la debida aplicación de la Ley n.º 31084, solicita al director Regional de la Entidad autorización para que se proyecte la RDR que apruebe la directiva interna que regule el pago por concepto de racionamiento en favor de los funcionarios y servidores nombrados y contratados bajo los alcances del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, inobservando así la prohibición¹⁵³ establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

Seguidamente, Ricardo Ronald Tello Acosta, director Regional de la Entidad, se dirige a Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica, con memorando¹⁵⁴ n.º 1034-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de agosto de 2021¹⁵⁵ (**Apéndice n.º 15**) en cuyo contenido autorizó proyectar la RDR para la "aprobación de la directiva N° 02-2021-Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, la cual Modifica la Directiva 01-2021-Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, mediante Resolución Directoral Regional con eficacia anticipada al 1 de agosto de 2021"; cabe precisar que, no se advierte por parte de referido director Regional alguna acción concerniente a solicitar opinión técnica o legal a efectos de verificar si dicha solicitud era acorde (o no) con las normas que regulan los ingresos que corresponde percibir a los servidores públicos con vínculo laboral sujeto a los alcances del Decreto Legislativo n.º 276, más aún si se tiene en cuenta que la aprobación de dicha Directiva implicaba comprometer parte del presupuesto asignado a la Entidad.



¹⁵² **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo n.º 1272. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1, numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público."

¹⁵³ **Artículo 6. Ingresos del personal**

"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; (...), 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. (...) La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas."

¹⁵⁴ En el memorando se pone como referencia el oficio n.º 216-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA., informe n.º 014-2021-GOREMAD/DIRESA-OEPP e informe n.º 019-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA-OE (**Apéndice n.º 15**).

¹⁵⁵ El memorando cuenta con sello de recepción de la oficina de Asesoría jurídica, del 23 de agosto de 2021.

Por otro lado, la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios, a efectos de conocer el procedimiento de aprobación de Directivas que regulan el pago por concepto de racionamiento entrevistó a Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad¹⁵⁶, conforme consta del acta n.º 01-2023-CG/GRMD de 27 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 9**) y acta de entrevista n.º 07-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 26 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 6**), versión concordada con el acta de entrevista n.º 8-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 4 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 6**) ofrecido por el director Ejecutivo de Administración la Entidad, respecto de la labor de recolección de "vistos buenos"¹⁵⁷.

Conforme se puede advertir de la propia declaración del director de Oficina de Asesoría Jurídica, luego de elaborar el proyecto de RDR que aprueba la Directiva, este procede a devolver el proyecto visado por dicha oficina a la oficina solicitante, dejándose constancia de ello en el cuaderno de cargo¹⁵⁸ de dicha oficina; sin embargo, lo que no se debe perder de vista respecto a este extremo es que el director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad se limitó a proyectar la RDR y su Directiva sin observar las funciones específicas propias que su cargo le exige, pues, pese a citar textualmente la Ley n.º 31084¹⁵⁹, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, en los considerandos de la RDR n.º 451-2021-GOREMAD-DIRESA/DG, no se advierte ningún análisis respecto del porqué no es aplicable dicha prohibición a los servidores nombrados y contratados bajo los alcances del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios.

Por otro lado, el director de Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad tampoco alertó ni informó al titular de la Entidad o, en su defecto, al área solicitante, sobre la prohibición establecida en el artículo 6º de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, norma de carácter nacional en el que expresamente se señala que el reajuste o incremento de remuneraciones, beneficio o compensación económica, cualquiera sea su forma, modalidad o fuente de financiamiento, están prohibidas en el ámbito de las entidades del gobierno regional; pues, correspondía al director de dicha Oficina, en calidad de Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional de Salud, responsable de brindar asesoría y absolver las consultas de carácter jurídico y legal¹⁶⁰, revisar¹⁶¹ y visar los proyectos de directivas que elaboren o soliciten las diferentes oficinas, áreas u órganos de la Entidad para proceder con su aprobación, dicha función está recogida en el Manual de Organización y Funciones concordado con el literal b)¹⁶² artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, deber de revisión que omitió Eryln Joel Vega Málaga en su calidad de director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad.

[Handwritten signatures and stamps on the left margin]



¹⁵⁶ Designado mediante Resolución Directoral Regional n.º 019-GOREMAD-DIRESA/DG de 11 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 23**), designado a partir del 3 de enero de 2019 hasta la fecha.

¹⁵⁷ La declaración ofrecida por el director de la Oficina de Asesoría Jurídica así como del director Ejecutivo de Administración de la Entidad, ha sido ampliamente detallada en el punto a. "Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.º 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019" del presente informe.

¹⁵⁸ Se ha realizado la búsqueda en los cuadernos de cargo de la Oficina de Ejecutiva de Administración de la Entidad, puesto que es ésta oficina la que solicita al titular de la Entidad autorización para la aprobación de la directiva que regula el pago por concepto de racionamiento, pero no existe registro de su devolución; por lo que se toma como referencia la declaración del director de Oficina de Asesoría Jurídica.

¹⁵⁹ En el cuarto párrafo de los considerandos de la RDR n.º 451-2021-GOREMAD-DIRESA/DG se cita la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, norma que en su artículo 6 establece la prohibición de reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas y asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento.

¹⁶⁰ Punto 04.2 Oficina de Asesoría Jurídica del Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

¹⁶¹ **Manual de Organización y Funciones**
0.4.2 Oficina de Asesoría Jurídica
4. Funciones Específicas
"(...)
m) Revisar y visar los proyectos de normas, directivas legales que elaboren los diferentes órganos de la institución para su aprobación"

¹⁶² ARTÍCULO 16º. son funciones específicas de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:
"(...)
visar los proyectos de normas, directivas legales que elaboren los diferentes órganos de la institución para su aprobación".

Ahora bien, respecto de los demás vistos buenos que contiene la RDR, debemos remitirnos a la respuesta que ofreció el director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad a la pregunta 3. del acta de entrevista n.º 07-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD¹⁶³ (**Apéndice n.º 6**), allí éste señaló que “El proyecto de resolución directoral que aprueba el pago por racionamiento es devuelta a la Oficina Ejecutiva de Administración, por ser éste el área solicitante, dicha devolución se registra en el cuaderno de registro de cargo de la oficina solicitante¹⁶⁴; luego del cual la Oficina ejecutiva de Administración termina de obtener los vistos que faltan, y una vez completada, se traslada el proyecto de resolución con sus respectivos vistos a secretaría de dirección general para su aprobación”; en tal sentido, debemos mencionar que al ser la directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, Vilma Barrientos Ayala, quien solicitó la autorización para proyectar la RDR; el proyecto de RDR y su Directiva retornó a esta oficina quien procedió a otorgar su visto bueno dando así conformidad al contenido del proyecto de RDR y su Directiva, inobservando así una vez más, la prohibición establecida en el artículo 6 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021. Cabe agregar que la citada Ley, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad¹⁶⁵, que corresponde al jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, la responsabilidad de velar por la debida aplicación de la citada ley.

Seguidamente, se procedió a obtener el visto bueno de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, así como de la Oficina de Personal, conforme se puede visualizar del lado izquierdo de la RDR. Ahora bien, respecto al visto bueno que otorgó la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a cargo de Alexander Gerardo Huamaní Calloapaza¹⁶⁶, visto bueno mediante el cual dicha Oficina otorgó conformidad al contenido del proyecto de RDR y su Directiva, sin advertir la prohibición establecida en el artículo 6 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, pese a ser un Órgano de Asesoramiento¹⁶⁷ de la dirección Regional de la Entidad. Del mismo modo, cabe agregar que la citada Ley, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad¹⁶⁸, que corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, la debida aplicación de la prohibición establecida en la citada ley.

Así, una vez que el proyecto de RDR y su Directiva cuenta con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, el responsable de Oficina de Personal y el responsable de la Oficina de



¹⁶³ Acta de Entrevista n.º 07-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD– Dirección Regional de Salud de Madre de Dios de 26 de junio de 2023 citada textualmente en el apartado a.

¹⁶⁴ Cabe precisar que la devolución de la documentación a la que hace referencia el director de la oficina de Asesoría Jurídica no consta necesariamente en los cuadernos de registro de la oficina solicitante; así como tampoco figura en los cuadernos de registro de la oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad.

¹⁶⁵ **Artículo 5. Control del gasto público**

“5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...).”

¹⁶⁶ Quien se desempeñó como director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DIRESA MDD, del 06-08-2020 al 11-03-2019.

¹⁶⁷ Manual de Organización y Funciones

04 Órganos de asesoramiento

04.1 Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

“La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, es el Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional, responsable de conducir la formulación, programación y evaluación de los procesos de planificación estratégica y operativa de la Institución.”

¹⁶⁸ **Artículo 5. Control del gasto público**

“5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...).”

Economía de la Entidad¹⁶⁹, el proyecto de RDR y su Directiva es presentado al titular de la Entidad a través de la oficina de Secretaría General¹⁷⁰ de Dirección Regional de la Entidad.

Posteriormente, Ricardo Ronald Tello Acosta, director Regional de la Entidad, visó la directiva remitido a su despacho y suscribió la Resolución Directoral Regional n.º 451-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de agosto de 2021 (**Apéndice n.º 15**), que resolvió en su artículo primero aprobar con eficacia anticipada al 1 de agosto de 2021, en el ejercicio fiscal 2021, la "Directiva n.º 02-2021- Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, modificando así la Directiva n.º 01-2021- Dirección Regional de Salud de Madre de Dios". Asimismo, en su artículo segundo señala que "El Otorgamiento del Racionamiento a los Trabajadores por la actividad en el tiempo adicional al horario normal de trabajo en la Unidad ejecutora 400 Salud Madre de Dios, en las Oficinas Administrativas de las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, **se proporcionara según la Escala Establecida en el Anexo N° 002 que forma parte de la presente Resolución**"¹⁷¹.

No obstante, conforme se ha descrito en párrafos precedentes, de la documentación que sustenta la emisión de la Resolución Directoral Regional n.º 451-2021-GOREMAD/DIRESA-DG (**Apéndice n.º 15**), suscrita por Ricardo Ronald Tello Acosta, director General de la Entidad de la Entidad, no se advierte ningún análisis respecto a la viabilidad o no del petitorio (incremento de pago por concepto de racionamiento formulado por los trabajadores de la Entidad, así como tampoco se advierte algún análisis respecto a la prohibición establecida en el artículo 6 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, que pudieran justificar el accionar del mencionado director General al suscribir la citada RDR.

En tal sentido, se advierte que Ricardo Ronald Tello Acosta, director Regional de la Entidad, suscribió la citada resolución sin contar con la emisión de un informe técnico o legal emitidas por las áreas de asesoramiento de la Entidad; inobservando así la prohibición¹⁷² establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021. Cabe agregar que, respecto al control del gasto público, la citada Ley estableció, bajo responsabilidad¹⁷³, que corresponde al titular de la Entidad la responsabilidad de velar por la debida aplicación de la citada ley.



¹⁶⁹ Si bien el proyecto de RDR y Directiva está visado por el responsable de la Oficina de Personal y Economía, debemos aclarar que a dichas oficinas no competía los deberes de cuidado respecto a la ejecución del presupuesto público, pues no se halló funciones transgredidas en el MOF y ROF de la Entidad, así como de otras normas de carácter legal.

¹⁷⁰ La presentación del proyecto de RDR y directiva debidamente visada ante la oficina de Secretaría General se realiza de manera verbal, según la práctica, sin dejar constancia de ello los cuadernos de registro diarios. Véase la respuesta a la pregunta 1. del Acta de entrevista n° 04-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 23 de junio de 2023, realizado a María Concepción Vega Málaga, secretaria de la unidad de Secretaría General de la Entidad. (**Apéndice n.º 6**).

¹⁷¹ Resaltado es agregado nuestro.

¹⁷² **Artículo 6. Ingresos del personal**

"Prohibese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; (...), 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. (...) La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

¹⁷³ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...)"

- h. Sobre la ejecución de la Resolución Directoral Regional n.° 451-2021-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.° 02-2021-Dirección Regional de Salud Madre de Dios, correspondiente al periodo de agosto a diciembre del 2021:

Ahora bien, la Directiva n.° 02-2021-Dirección Regional de Salud Madre de Dios¹⁷⁴ *Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, modificando así la Directiva n.° 01-2021- Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en el inciso 6.1 del numeral VI. Disposiciones Generales, estableció que "la asignación por concepto de racionamiento y movilidad, se otorgará a todo el Personal Administrativo y Asistencial Técnico que cumplen funciones netamente administrativas; que labora en forma real, presencial y efectiva por un mínimo de (30) minutos adicionales a la jornada laboral establecida, de lunes a viernes, (...)", advirtiéndose que la única exigencia requerida para ser beneficiario del pago por concepto de racionamiento es prestar labores por treinta (30) minutos adicionales a la jornada laboral de trabajo.*

Asimismo, la Directiva en mención, en su numeral IX. ANEXOS señala que: "*Son anexos de la presente directiva: (...) Cuadro escala otorgados por racionamiento (anexo No 002)*"; en el cuadro escala al que se hace mención se estableció el monto de pago que corresponde efectuar a los servidores administrativos de acuerdo a la categoría, grupo o nivel ocupacional al que pertenece; conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 13
Escala de racionamiento de los servidores administrativos

GRUPOS/NIVELES	ESCALA RACIONAMIENTO (sujeto a disponibilidad presupuestal)
F-5	3 500,00
F-4	3 000,00
F-3	2 500,00
F-2	2 000,00
F-1	1 800,00
Profesionales	1 600,00
Profesionales	1 450,00
Técnicos/Auxiliares	1 450,00
Técnicos/Auxiliares	1 400,00

Los montos mencionados en el cuadro se consideran como techo máximo, estando sujeto a disponibilidad Presupuestal mensual.

Fuente: Anexo n.° 002 de la Escala de Racionamiento de los Servidores Administrativos de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobado por Resolución Directoral Regional n.° 451-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de agosto de 2021

Es así que, en virtud a lo dispuesto en la Directiva n.° 02-2021- Dirección Regional de Salud de Madre de Dios y su Anexo n.° 002 '*cuadro escala de racionamiento*', se procedió a realizar los pagos en favor de los funcionarios y servidores que realizaron funciones administrativas en la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios; al respecto, de la revisión efectuada a los comprobantes de pago por concepto de racionamiento correspondiente al periodo de agosto a diciembre de 2021 y sus actuados; se evidenció que el gasto ejecutado se origina en el Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones¹⁷⁵, con la elaboración de la relación del personal beneficiado en la planilla de racionamiento, especificando el nombre del

¹⁷⁴ Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios.

¹⁷⁵ Según Organigrama de la Entidad, depende directamente de la Oficina de Personal, aprobado con Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012 (Apéndice n.° 24).

beneficiado y la cantidad a recibir; posterior a ello, gestionar su trámite ante la Oficina de Personal en cumplimiento de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones¹⁷⁶, en adelante MOF; en consecuencia, la Oficina de Personal es quien supervisa las planillas de racionamiento elaboradas por el área de remuneraciones, en observancia de lo establecido en el MOF¹⁷⁷, quien a través de oficio comunica dicha información a la Dirección Ejecutiva de Administración y solicita efectuar el giro de las planillas de racionamiento, en atención a ello, mediante proveído deriva el expediente a la Oficina de Economía¹⁷⁸ con el fin de asegurar¹⁷⁹ los pagos por concepto de racionamiento.

Ahora bien, la Oficina de Economía, en atención a la documentación remitida por la Dirección Ejecutiva de Administración, realiza los registros de las fases administrativas y contables, conforme lo establece el MOF en el ítem de atribuciones del cargo del jefe de la oficina de Economía al señalar que esta oficina: "*Planifica, coordina y ejecuta los procesos de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería de administración financiera – SIAF (...)*". Posteriormente, el área de tesorería¹⁸⁰ procede a realizar el giro¹⁸¹ de las planillas de racionamiento emitiéndose sus respectivos comprobantes de pago¹⁸² y desembolso en favor del personal administrativo de la Entidad.

Es así que, la Oficina de Personal, la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Economía, durante el año fiscal 2021 (agosto a diciembre), tramitaron y ejecutaron gastos por concepto de racionamiento en favor del personal administrativo (funcionarios y servidores) del régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276 por un total de S/ 828 551,00 (ochocientos veintiocho mil quinientos cincuenta y uno con 00/100 soles), conforme se advierte de los comprobantes de pago detallados en el **cuadro n.º 14** adjunto al presente informe (**Apéndice n.º 16**); a continuación se presenta un resumen del cuadro anexo:



¹⁷⁶ Manual de Organización y Funciones, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR de 3 de noviembre 2009.

cargo estructurado: Técnico Administrativo III del Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones

3. Funciones específicas

(...)

e) "*Prepara los cuadros de costos de remuneraciones, pensiones, incentivos y otros beneficios (...), realizando las gestiones y coordinaciones para su aprobación*", asimismo, en el numeral i) al señalar: "*Elaborar los resúmenes de planillas únicas de pagos de personal activo y pensionista, así como sus incentivos*".

¹⁷⁷ Órgano/Unidad Orgánica: Oficina de Personal

Cargo estructurado: Director de Sistema Administrativo II

4. Funciones específicas

q) "*Dirigir y supervisar la formulación y procesamiento, así como revisar y firmar la Planilla Única de Pagos de personal (...), los resúmenes, de planillas y otros documentos inherentes a remuneraciones, pensiones y otros beneficios*".

¹⁷⁸ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica, la Oficina de Economía, entre sus atribuciones del cargo, establecido en el literal b) señala: "*Conduce, ejecuta y evalúa los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería (...)*".

¹⁷⁹ Según Manual de Organización y Funciones en la Oficina Ejecutiva de Administración dentro de su función básica, literal b) señala: "*Lograr efectividad en el funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, logística, tesorería (...)*".

¹⁸⁰ Según Organigrama Estructural y Funcional, depende directamente de la Oficina de Economía de la Entidad.

¹⁸¹ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica: Oficina de Economía, Cargo Estructurado: Técnico Administrativo III, en el ítem

"2. Relaciones internas:

c) *Depende funcionalmente del jefe de Área de Tesorería*

(...)

3. Funciones Específicas:

(...)

j) *Registrar la fase del girado en el sistema SIAF*

(...)"

¹⁸² Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica: Oficina de Economía, Cargo Estructurado: Técnico Administrativo III, Código del Cargo: 454.2.48.63 en el ítem:

"3. Funciones Específicas:

(...)

f) *Emitir los comprobantes de pago por toda fuente de financiamiento y mantener en orden correlativo y por mes los comprobantes de pago.*

(...)"

Cuadro n.º 15
Relación mensual de pagos efectuados por concepto de racionamiento al personal administrativo de agosto a diciembre del año 2021

ÍTEMS	MES	Nº SIAF	Nº C/P	MONTO SUB TOTAL	TOTAL
1	Agosto	3411	2996	145 248,00	162 359,00
2			2997	3 750,00	
3		3412	2995	13 361,00	
4	Setiembre	3417	3634	145 173,00	162 123,00
5			3635	3 750,00	
6		3416	3633	13 200,00	
7	Octubre	3557	4131	144 046,00	162 156,00
8			4132	3 750,00	
9		3482	4130	14 360,00	
10	Noviembre	4584	5087	145 481,00	165 238,00
11			5088	4 450,00	
12			5086	15 307,00	
13	Diciembre	4286	5960	26 600,00	176 675,00
14			5961	5 116,00	
15		4185	4376	144 959,00	
				828 551,00	

Fuente: Comprobantes de pago del periodo 2019 recopilado mediante acta n.º 0019-2022-CG/GRMD de 14 de julio de 2022, acta n.º 0020-2022-CG/GRMD de 22 de julio de 2022, acta n.º 022-2022-CG/GRMD de 9 de agosto de 2022 y acta n.º 37-2022-GOREMAD/DIRESA-OCI de 02 de agosto de 2022, acta n.º 02-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 26 de mayo de 2023, acta n.º 018-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023, acta n.º 019-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023, acta n.º 20-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023 y acta n.º 21-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 11 de setiembre de 2023 (Apéndice n.º 8). Portal Web de Consulta de Expedientes SIAF de la Plataforma Virtual del Ministerio de Economía y Finanzas

Elaborado por: Comisión de control

Al respecto, se advierte que la Entidad durante el año fiscal 2021 (agosto a diciembre) efectuó pagos por concepto de racionamiento por el importe total S/ 828 551,00 (ochocientos veintiocho mil quinientos cincuenta y uno con 00/100 soles), conforme se evidencia en las constancias de pagos del periodo 2021¹⁸³ (agosto a diciembre); así como de los extractos bancarios¹⁸⁴, de los cuales se puede evidenciar que los fondos públicos de la fuente de financiamiento recursos ordinarios de la Entidad, se cargaron a la cuenta 00201017483¹⁸⁵ con el fin de cumplir distintas operaciones, entre ellas el pago por concepto de racionamiento.

i. Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.º 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400Salud Madre de Dios, correspondiente al periodo de 2022:

De la revisión a la documentación que obra en la Entidad correspondiente al periodo 2022, se evidencia que mediante oficio n.º 086-2022-GOREMAD-DIRESA-MDD-OP de 25 de enero de 2022 (Apéndice n.º 18) emitido por la responsable de la Oficina de Personal, y

¹⁸³ Documentación recopilada mediante actas n.º 18-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023 (Apéndice n.º 8).

¹⁸⁴ Solicitado mediante acta de entrevista n.º 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 01 de junio de 2023 (Apéndice n.º 8), en el que se alcanza copia impresa visada de los estados bancarios de la cuenta n.º 00201017483.

¹⁸⁵ Según acta de entrevista n.º 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 01 de junio de 2023 (Apéndice n.º 8), en la pregunta 1. Atendiendo a la información que aparece en los Estados Bancarios o Estado Cuenta de la cuenta corriente n.º 0-201-017483 de la DIRESA MDD, proporcionado a la comisión de control, se puede visualizar depósitos que comprenden, entre otros, pagos por concepto de racionamiento; al respecto, ¿Los depósitos que se visualizan en los Estados Bancarios se entiende que son a nivel de devengado, girado, pagado o transferido? Asimismo, ¿Es correcto afirmar que los depósitos por concepto de racionamiento registrados en los Estados Bancarios fueron transferido a las respectivas cuentas de cada beneficiario? Como respuesta, señala: "(...) los depósitos que aparecen en los Estados Bancarios son a nivel de pagado (...)".

dirigido a Vilma Barrientos Ayala¹⁸⁶, directora Ejecutiva de Administración, con asunto: **"proyecto de Directiva que Regula el pago por concepto de Racionamiento en Horario Adicional a la Jornada Normal de Trabajo para los Servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, en el ejercicio fiscal 2022, para el personal Administrativo que presta servicios en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios sujeto al régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo n.º 276. Para su revisión y trámite de aprobación mediante acto resolutivo correspondiente."**; cabe señalar que al pedido realizado por la jefa de la Oficina de Personal de la Entidad no se adjunta informe técnico que respalde su pedido.

Luego, en atención a dicho pedido, la directora Ejecutiva de Administración de la Entidad, Vilma Barrientos Ayala, mediante proveído n.º 515 de 25 de enero de 2023 derivó la documentación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto¹⁸⁷ para su disponibilidad; seguidamente, con proveído n.º 240 de 27 de enero de 2022 se devuelve la documentación a la Dirección Ejecutiva de Administración señalando en el rubro pase a **"Administración para validación y aprobación"**.

Continuando con el trámite, la directora Ejecutiva de Administración, Vilma Barrientos Ayala, mediante oficio n.º 030-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA.¹⁸⁸ de 1 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 18**), solicitó a Ricardo Ronald Tello Acosta, director Regional de la Dirección Regional de la Entidad, el pedido siguiente: **"autorice se proyecte la Resolución Directoral Regional Aprobando la 'DIRECTIVA QUE REGULA EL PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD MADRE DE DIOS'. En el ejercicio fiscal 2022"**¹⁸⁹; cabe precisar que en dicho documento no se evidencia análisis técnico o legal respecto a la prohibición de reajuste o incremento de remuneraciones establecida en el artículo 6º de la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, pese a que en el proyecto de Directiva que adjuntó el responsable de la Oficina de Personal se citó textualmente la referida Ley. Advirtiéndose así que la directora Ejecutiva de Administración, sobre quien recaía la responsabilidad¹⁹⁰ de velar por la debida aplicación de la Ley n.º 31365, solicitó autorización para que se proyecte la RDR que apruebe la directiva interna que regule el pago por concepto de racionamiento en favor de los funcionarios y los servidores nombrados y contratados bajo los alcances del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, inobservando así la prohibición¹⁹¹ establecida en la ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.

Seguidamente, Ricardo Ronald Tello Acosta, director Regional de la Entidad, con memorando n.º 105-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 1 de febrero de 2022¹⁹² (**Apéndice**

¹⁸⁶ Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 006-2021-GOREMAD/GR el 6 de enero de 2021 (**Apéndice n.º 23**) y cesada a partir del 2 de enero de 2023 mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 (**Apéndice n.º 23**).

¹⁸⁷ Conforme se puede visualizar el sello de proveído que indica en el rubro 'Pase: Planeamiento'.

¹⁸⁸ Si bien el oficio n.º 030-2021 pareciera haberse emitido en el año 2021, lo cierto que es que lleva impreso un sello de recepción de la Oficina de Trámite Documentario con fecha 1 de febrero de 2022.

¹⁸⁹ Señalando como referencia el oficio n.º 086-2022-GOREMAD-DIRESA-MDD-OP.

¹⁹⁰ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo n.º 1272. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1, numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público."

¹⁹¹ **Artículo 6. Ingresos del personal**

"Prohibese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; (...), 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. (...) La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

¹⁹² Recepcionado por la Oficina de Asesoría Jurídica el 2 de febrero de 2022, conforme se puede visualizar en la página n.º 382 del Cuaderno de Registro de Documentos de la referida oficina en donde quedó registrado con n.º 053 el ingreso del citado memorando; asimismo, del

n.º 18), dirigido a Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica, autorizó proyectar resolución directoral regional aprobando la "Directiva N°001-2022-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS, "Directiva que Regula el Pago por concepto de Racionamiento en Horario Adicional a la Jornada Laboral Normal de trabajo Para los servidores de la Unidad ejecutora 400 - Salud Madre de Dios". Con eficacia anticipada al 01 de enero del 2022"; por su parte el director de la Oficina de Asesoría Jurídica, proyectó la RDR que aprueba la directiva de racionamiento, y luego de visarla en señal de conformidad con el contenido del mismo, la devolvió a la oficina solicitante¹⁹³, conforme al procedimiento que se sigue al interior de la Entidad, detallada en las actas de entrevista n°s 01-2023-CG/GRMD de 27 de marzo de 2023 (Apéndice n.º 9) y 07-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 26 de junio de 2023¹⁹⁴ (Apéndice n.º 6).

Cabe precisar que, respecto a la actuación del director de Oficina de Asesoría Jurídica, se advierte que éste se limitó a proyectar la RDR sin observar las funciones específicas propias de su cargo, pues, pese a citar textualmente la Ley n.º 31365¹⁹⁵, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, en los considerandos de la RDR n.º 047-2022-GOREMAD-DIRESA/DG, no emitió análisis alguno acerca de la aplicación de dicha prohibición, tampoco alertó o informó al titular de la Entidad o, en su defecto, al área solicitante sobre la prohibición establecida en el artículo 6 de la citada ley, puesto que, correspondía a esta Oficina, en calidad de Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional de Salud, responsable de brindar asesoría y absolver las consultas de carácter jurídico y legal, revisar y visar los proyectos de directivas que elaboren o soliciten las diferentes unidades orgánicas u órganos de la institución para proceder con su aprobación, dicha función está recogida en el Manual de Organización y Funciones concordado con el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad¹⁹⁶.

Posteriormente, al ser devuelta la RDR que aprueba la directiva de racionamiento a la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, por ser esta la oficina solicitante¹⁹⁷, Vilma Barrientos Ayala¹⁹⁸ procedió a otorgar su visto bueno mostrando así conformidad con el contenido del proyecto de RDR que aprueba la directiva, inobservando así una vez más, la prohibición establecida en el artículo 6º de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022. Cabe agregar que la citada Ley, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad¹⁹⁹, que corresponde al jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, la responsabilidad por velar por la debida aplicación de la ley antes señalada.

mencionado cuaderno, se puede visualizar la siguiente anotación "Autoriza Proy RDD Concepto de Rac. " y seguidamente se aprecia el nombre de "R.R. TELLO ACOSTA ", pero no se consignó la fecha y tampoco figura la firma de recepción de salida del mencionado memorando (Apéndice n.º 18).

¹⁹³ Se ha realizado la búsqueda en los cuadernos de cargo de la Oficina de Ejecutiva de Administración de la Entidad, puesto que es ésta oficina la que solicita al titular de la Entidad autorización para la aprobación de la directiva que regula el pago por concepto de racionamiento, pero no existe registro de su devolución; por lo que se toma la declaración del director de Oficina de Asesoría Jurídica.

¹⁹⁴ Citadas textualmente en el apartado a. (Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.º 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019) del presente informe.

¹⁹⁵ En el cuarto párrafo de los considerandos de la RDR n.º 047-2022-GOREMAD-DIRESA/DG se cita la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, norma que en su artículo 6 establecía la prohibición de reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas y asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento.

¹⁹⁶ Citadas textualmente en el apartado a. (Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.º 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019) del presente informe.

¹⁹⁷ Cabe precisar que la devolución no consta necesariamente en los cuadernos de registro de la oficina solicitante; así como tampoco figura en los cuadernos de registro de la oficina de Asesoría Jurídica.

¹⁹⁸ Directora Ejecutiva de Administración.

¹⁹⁹ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...)."

Luego se procedió a obtener el visto bueno de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, otorgado por Alexander Gerardo Huamani Calloapaza²⁰⁰ en señal de conformidad con el contenido del proyecto de RDR que aprueba la Directiva de racionamiento, sin advertir la prohibición establecida en el artículo 6° Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, pese a ser un Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional conforme lo establece el Manual de Organización y Funciones de la Entidad²⁰¹. Del mismo modo, cabe agregar que la citada norma, respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad, que corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, la responsabilidad de velar por la debida aplicación de la norma antes señalada.

Así, una vez que el proyecto de RDR que aprueba la directiva de racionamiento cuenta con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y el responsable de Oficina de Personal²⁰², el documento es presentado al titular de la Entidad a través de la oficina de Secretaría General²⁰³ de Dirección General.

Posteriormente, Ricardo Ronald Tello Acosta, Director General de la Entidad, visó la directiva remitida a su despacho y suscribió la Resolución Directoral Regional n.° 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 8 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 18**), que resolvió en su artículo primero "**APROBAR**, la Directiva que regula el Pago por Concepto de Racionamiento en horario Adicional a la Jornada Normal de Trabajo para los Servidores de la Unidad ejecutora 400 Salud Madre de Dios, en el ejercicio fiscal 2022. Por las razones expuestas en la presente resolución". Asimismo, en su artículo segundo señala que "el Otorgamiento de Racionamiento a los trabajadores por la actividad en el tiempo adicional al horario normal de trabajo en la Unidad ejecutora 400 Salud Madre de Dios, en las Oficinas Administrativas de las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, **se proporcionará según la Escala Establecida en el Anexo N° 002 que forma parte de la presente Resolución**"²⁰⁴.

No obstante, conforme se ha descrito en párrafos precedentes, de los documentos que sustentan la emisión de la Resolución Directoral Regional n.° 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG, se advierte que el titular de la Entidad suscribió la citada resolución sin contar con la emisión de un informe técnico o legal emitidas por las áreas de asesoramiento; inobservando así la prohibición²⁰⁵ establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, cabe agregar que la citada norma,



²⁰⁰ Designado por el periodo de 6 de agosto de 2020 al 11 de marzo de 2022, mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 216-2020-GOREMAD/GR de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.° 23**) y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 23**).

²⁰¹ Citadas textualmente en el apartado a. (*Sobre la aprobación de la Resolución Directoral Regional n.° 069-2019-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva n.° 01-2019-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS, correspondiente al periodo 2019*) del presente informe.

²⁰² Si bien el proyecto de RDR y directiva está visado por el responsable de la Oficina de Personal, debemos aclarar que a dicha oficina no competía los deberes de cuidado respecto a la ejecución del presupuesto público, pues no se halló funciones transgredidas en el MOF y ROF de la Entidad, así como de otras normas de carácter legal.

²⁰³ La presentación del proyecto de RDR y directiva debidamente visada ante la oficina de Secretaría General se realiza de manera verbal, según la práctica, sin dejar constancia de ello los cuadernos de registro diarios. Véase la respuesta a la pregunta 1. del Acta de entrevista n° 04-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 23 de junio de 2023, realizado a María Concepción Vega Málaga, secretaria de la unidad de Secretaría General de la Entidad. (**Apéndice n.° 6**).

²⁰⁴ Resaltado es agregado nuestro.

²⁰⁵ **Artículo 6. Ingresos del personal**

"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; (...), 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. (...) La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad²⁰⁶, que corresponde al titular de Entidad velar por la debida aplicación de la ley antes señalada.

Finalmente, se emitió y aprobó la Certificación de Crédito Presupuestario²⁰⁷ con Nota n.° 0000000052²⁰⁸ por un total de S/ 2 276 961,00 (dos millones doscientos setenta y seis mil novecientos sesenta y uno con 00/100 soles) (**Apéndice n.° 18**), el cual cuenta con fecha inicial²⁰⁹ de aprobación el 31 de enero de 2022; cabe señalar que, pese a que no se había aprobado la Directiva²¹⁰, igualmente se procedió a aprobar la referida Certificación consignándose en el rubro "JUSTIFICACIÓN" la siguiente anotación "PLANILLA DE RACIONAMIENTO".

Del contenido de la referida Certificación se puede observar que se afectó parte del PIM²¹¹ de distintas Metas²¹² distribuidas para los gastos programados por la Entidad, específicamente se afectó el rubro de genérica de gastos denominada "alimentos y bebidas para consumo humano", el cual corresponde al clasificador de gasto n.° 2.3.11.11, advirtiéndose que se utilizó para el pago de racionamiento importes no presupuestados para ese fin.

- j. Sobre la ejecución de la Resolución Directoral Regional n.° 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG, que aprueba la Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400Salud Madre de Dios, correspondiente al periodo de 2022:

La Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento aplicable al año fiscal 2022 en su numeral V. Alcance señala que: "(...) el procedimiento para el pago de Racionamiento son de alcance para los funcionarios, Directivos, Servidores Nombrados y Contratados de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, con carga administrativa de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento (...) son recursos que se otorga al servidor con la denominación de beneficio, ayuda económica o racionamiento, por realizar labores especiales o de carácter extraordinario con el fin de cumplir con los lineamientos de política en salud tanto regionales y nacionales"; en igual sentido, en su inciso 6.1 del numeral VI. Disposiciones Generales se estableció que "la asignación por racionamiento y movilidad se otorgará a todo el Personal Administrativo y Asistencial Técnico que cumplen funciones netamente Administrativas; que labora en forma real, presencial y efectiva por un mínimo de (30) minutos adicionales a la jornada laboral establecida, de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades Institucionales y en cumplimiento de la presente directiva", advirtiéndose así que la única exigencia requerida para ser beneficiario del pago por concepto de



²⁰⁶ **Artículo 5. Control del gasto público**

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 (...)."

²⁰⁷ A diferencia de los años 2019 y 2020, para este periodo fiscal sólo consignan en el rubro "JUSTIFICACIÓN" la palabra "RACIONAMIENTO"

²⁰⁸ Documento recepcionado por la comisión de control mediante acta de entrevista n.° 05-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 23 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 18**); según oficio n.° 1238-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 12 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 6**), el trámite de dicha certificación se hizo a través del aplicativo SIAF OPERACIONES EN LÍNEA-CERTIFICACIONES, por lo que se ubicó el origina en el acervo documentario de la Entidad.

²⁰⁹ Cabe precisar que el CCP que se aprobó otorgando la disponibilidad de presupuesto para proceder con los pagos por concepto de racionamiento en favor de los trabajadores de la Unidad ejecutora 400 Salud Madre de Dios, tuvo ampliaciones y rebajas, lo que a su vez generó el cambio de "fecha de aprobación" que aparecen en la parte superior derecha de las páginas 2, 3, 4 y 5 de CCP antes mencionado.

²¹⁰ Directiva que Regula el Pago por Concepto de Racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, aprobado mediante Resolución Directoral Regional n.° 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 8 de febrero de 2020.

²¹¹ Presupuesto Institucional Modificado - PIM.

²¹² Atención en Consultas Externa - Atención Básica Salud (**meta 145**); Vigilancia y Control Epidemiológico - Epidemias (**meta 143**); Simplificación de Procedimientos de Atención al Usuario - Mejorar la Atención a la Población (**meta 068**); Gestión Administrativa (**meta 123**); Mejoramiento de la Oferta de los Servicios de Salud - Desarrollar el Planeamiento de la Gestión (**meta 128**); Atención en Hospitalización (**meta 146**); Gestión Operativa-Acciones Administrativas (**meta 135**); Simplificación de Procedimientos de Atención al Usuario - Mejorar la Atención a la Población (**meta 144**).

racionamiento es prestar labores por treinta (30) minutos adicionales a la jornada laboral de trabajo.

Asimismo, la Directiva antes señalada, en su numeral IX. ANEXOS señala que "Son anexos de la presente directiva: (...) Cuadro Escala Otorgados por Racionamiento (Anexo No 002)"; en el cuadro escala al que se hace mención se estableció el monto de pago que corresponde efectuar a los servidores administrativos de acuerdo a la categoría, grupo o nivel ocupacional al que pertenecen; conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 16
Escala de racionamiento de los servidores administrativos

GRUPOS/NIVELES	ESCALA RACIONAMIENTO (sujeto a disponibilidad presupuestaria)
F-5	3 500,00
F-4	3 000,00
F-3	2 500,00
Jefes de Unidad	1 800,00
Profesionales	1 500,00
Técnicos/Auxiliares	1 400,00

Los montos mencionados en el cuadro se consideran como techo máximo, estando sujeto a disponibilidad Presupuestal mensual

Fuente: Anexo n.º 002 de la Escala de Racionamiento de los Servidores Administrativos Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobado por Resolución Directoral Regional n.º 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 8 de febrero de 2022 (Apéndice n.º 18)

Es así que, en virtud a lo dispuesto en la Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento aplicable al año fiscal 2022 y su Anexo n.º 002, se procedió a realizar los pagos en favor de los funcionarios y servidores que realizaron funciones administrativas en la Entidad; al respecto, de la revisión efectuada a los comprobantes de pago por concepto de racionamiento correspondiente al año 2022 y sus actuados, se evidenció que, el gasto ejecutado se origina en el Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones²¹³, con la elaboración de la relación del personal beneficiado en la planilla de racionamiento, especificando el nombre del beneficiado y la cantidad a recibir; posterior a ello, gestionar su trámite en cumplimiento de sus funciones establecido en el MOF²¹⁴; en consecuencia, la Oficina de Personal²¹⁵ es quien supervisa las planillas de racionamiento elaboradas por el área de remuneraciones tal como se establece en el MOF, quien a través de oficio comunica dicha información a la Dirección Ejecutiva de Administración, y solicita efectuar el giro de las planillas de racionamiento, en atención a ello, mediante proveído se deriva el expediente a la Oficina de Economía²¹⁶ con el fin de asegurar²¹⁷ los pagos por concepto de racionamiento.



²¹³ Manual de Organización y Funciones, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR de 3 de noviembre 2009.

cargo estructurado: Técnico Administrativo III del Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones

3. Funciones específicas

(...)

"e) Preparar los cuadros de costos de remuneraciones, pensiones, incentivos y otros beneficios (...), realizando las gestiones y coordinaciones para su aprobación.

i) Elaborar los resúmenes de planillas únicas de pagos de personal activo y pensionista, así como sus incentivos".

²¹⁴ Aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR de 03 de noviembre 2009.

²¹⁵ Órgano/Unidad Orgánica: Oficina de Personal

Cargo estructurado: Director de Sistema Administrativo II

4. Funciones específicas

q) "Dirigir y supervisar la formulación y procesamiento, así como revisar y firmar la Planilla Única de Pagos de personal (...), los resúmenes, de planillas y otros documentos inherentes a remuneraciones, pensiones y otros beneficios".

²¹⁶ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica, la Oficina de Economía, entre sus atribuciones del cargo, establecido en el literal b) señala: "Conduce, ejecuta y evalúa los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería (...)".

²¹⁷ Según Manual de Organización y Funciones en la Oficina Ejecutiva de Administración dentro de su función básica, literal b) señala: "Lograr efectividad en el funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, logística, tesorería (...)".

Ahora bien, la oficina de Economía, en atención a la documentación remitida por la Dirección Ejecutiva de Administración, realiza los registros de las fases administrativas y contables tal como lo establece el MOF, en el ítem de atribuciones del cargo del jefe de la oficina de Economía al señalar que esta oficina: "Planifica, coordina y ejecuta los procesos de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería de administración financiera – SIAF (...). Posteriormente, el área de tesorería²¹⁸, procede a realizar el giro²¹⁹ de las planillas de racionamiento emitiéndose sus respectivos comprobantes de pago²²⁰ y desembolso en favor al personal de la Entidad.

Es así que, la Oficina de Personal, la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Economía, durante el año fiscal 2022, tramitaron y ejecutaron gastos por concepto de racionamiento en favor del personal administrativo (funcionarios y servidores) del régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276 por un total de S/ 2 264 717,00 (dos millones doscientos sesenta y cuatro mil setecientos diecisiete con 00/100 soles) conforme se advierte en los comprobantes de pago detallados en el cuadro n.º 17 adjunto al presente informe (Apéndice n.º 19), a continuación se presenta un resumen del cuadro anexo:

Cuadro n.º 18
Resumen de pagos efectuados por concepto de racionamiento en el periodo 2022

ÍTEMS	MES	Nº SIAF	Nº C/P	MONTO SUB TOTAL	TOTAL
1	Enero	173	123	186 484,00	192 526,00
2			124	6 042,00	
3	Febrero	493	504	184 295,00	190 395,00
4			503	6 100,00	
5	Marzo	1084	884	179 889,00	192 035,00
6			885	12 146,00	
7	Abril	1536	1281	189 663,00	196 995,00
8			1289	7 332,00	
9	Mayo	2230	1894	187 603,00	195 203,00
10			1895	7 600,00	
11	Junio	2885	2560	187 503,00	193 503,00
12			2561	4 600,00	
13			2588	1 400,00	
14	Julio	3792	3443	180 260,00	186 260,00
15			3452	4 600,00	
16			3986	1 400,00	
17	Agosto	4434	4246	176 365,00	182 245,00
18			4248	4 480,00	
19			4247	1 400,00	
20	Setiembre	5086	5139	175 752,00	180 352,00
21			5140	4 600,00	

²¹⁸ Según Organigrama Estructural y Funcional, depende directamente de la Oficina de Economía de la Entidad.

²¹⁹ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica: Oficina de Economía, Cargo Estructurado: Técnico Administrativo III, en el ítem

"2. Relaciones internas:

c) Depende funcionalmente del jefe de Área de Tesorería

(...)

3. Funciones Específicas:

(...)

j) Registrar la fase del girado en el sistema SIAF

(...)"

²²⁰ Según Manual de Organización y Funciones en la Unidad Orgánica: Oficina de Economía, Cargo Estructurado: Técnico Administrativo III, Código del Cargo: 454.2.48.63 en el ítem:

"3. Funciones Específicas:

(...)

f) Emitir los comprobantes de pago por toda fuente de financiamiento y mantener en orden correlativo y por mes los comprobantes de pago.

(...)"

ÍTEMS	MES	N° SIAF	N° C/P	MONTO SUB TOTAL	TOTAL
22	Octubre	5748	5886	178 477,00	189 057,00
23			5888	5 000,00	
24			5887	4 180,00	
25			5943	1 400,00	
26	Noviembre	6568	6699	174 126,00	186 585,00
27			6700	6 973,00	
28			6862	1 400,00	
29		6191	6345	3 312,00	
30	6563		774,00		
31	Diciembre	7682	7867	174 447,00	185 557,00
32			7868	6 400,00	
33			8807	510,00	
34			9217	1 400,00	
35		7904	8054	2 800,00	
TOTAL				2 270 713,00	2 270 713,00

Fuente: Comprobantes de pago del periodo 2019 recopilado mediante acta n.° 0019-2022-CG/GRMD de 14 de julio de 2022, acta n.° 0020-2022-CG/GRMD de 22 de julio de 2022, acta n.° 022-2022-CG/GRMD de 9 de agosto de 2022 y acta n.° 37-2022-GOREMAD/DIRESA-OCI de 02 de agosto de 2022, acta n.° 02-2023-CG/GRMD-SCE- DIRESA MDD de 26 de mayo de 2023, acta n.° 018-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023, acta n.° 019-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023, acta n.° 20-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023 y acta n.° 21-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 11 de setiembre de 2023 (Apéndice n.° 8). Portal Web de Consulta de Expedientes SIAF de la Plataforma Virtual del Ministerio de Economía y Finanzas

Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, se advierte que la Entidad durante el periodo 2022, efectuó pagos por concepto de racionamiento por el importe de S/ 2 270 713,00 (dos millones doscientos setenta mil setecientos trece con 00/100), conforme se evidencia en las constancias de pagos del periodo 2022²²¹, así como en los extractos bancarios²²², de los cuales se puede evidenciar que los fondos públicos de la fuente de financiamiento recursos ordinarios de la Entidad, se cargaron a la cuenta 00201017483²²³ con el fin de cumplir distintas operaciones, entre ellas el pago por concepto de racionamiento.

Los hechos expuestos contravinieron la normativa siguiente:

- Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, publicado el 6 de diciembre de 2018 y vigente a partir del 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019

Artículo 5. Control del gasto público

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público."

²²¹ Documentación recopilada mediante acta n.° 18-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023 (Apéndice n.° 8).

²²² Solicitado mediante Acta de Entrevista n.° 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 1 de junio de 2023 (Apéndice n.° 8), en el que se alcanza copia impresa visada de los estados bancarios de la cuenta n.° 00201017483.

²²³ Según Acta de Entrevista n.° 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 1 de junio de 2023 (Apéndice n.° 8), en la pregunta 1. Atendiendo a la información que aparece en los Estados Bancarios o Estado Cuenta de la cuenta corriente n.° 0-201-017483 de la DIRESA MDD, proporcionado a la comisión de control, se puede visualizar depósitos que comprenden, entre otros, pagos por concepto de racionamiento; al respecto. ¿Los depósitos que se visualizan en los Estados Bancarios se entiende que son a nivel de devengado, girado, pagado o transferido? Asimismo, ¿Es correcto afirmar que los depósitos por concepto de racionamiento registrados en los Estados Bancarios fueron transferido a las respectivas cuentas de cada beneficiario? Como respuesta, señala: "(...) los depósitos que aparecen en los Estados Bancarios son a nivel de pagado (...)".

**SUBCAPÍTULO II
GASTO EN INGRESOS DEL PERSONAL**

Artículo 6. Ingresos del personal

"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas y 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. (...)."

- **Decreto de Urgencia n.° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020, publicado el 22 de noviembre de 2019 y vigente a partir del 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020**

Artículo 5. Control del gasto público

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto de Urgencia, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público."

**SUBCAPÍTULO II
GASTO EN INGRESOS DEL PERSONAL**

Artículo 6.- Ingresos del personal

"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas y 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. (...)."

- **Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, publicado el 6 de diciembre de 2020 y vigente a partir del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021**

Artículo 5. Control del gasto público

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo

1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.”

**SUBCAPÍTULO II
GASTO EN INGRESOS DEL PERSONAL**

Artículo 6. Ingresos del personal

“Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas y 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. (...)”

- Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, publicado el 30 de noviembre de 2021 y vigente a partir del 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022

Artículo 5. Control del gasto público

“5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.”

**SUBCAPÍTULO II
GASTO EN INGRESOS DEL PERSONAL**

Artículo 6. Ingresos del personal

“Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas y 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. (...)”

- Decreto de Urgencia n.º 038-2019, Decreto de Urgencia que Establece Reglas sobre Ingresos Correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, publicado el 27 de diciembre de 2019 y vigente a partir de 28 de diciembre de 2019

Artículo 2. Los Ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N° 276

2.1 (...)

2.2 (...)

3. Se encuentra prohibido el otorgamiento de cualquier otro ingreso de personal, en forma adicional a los Ingresos de Personal que se detallan en el numeral 2.1 del presente artículo, salvo aquellos que se autoricen por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central y/o Decreto Supremo en el marco de la normatividad aplicable y, previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión

Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) y de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), respecto a la disponibilidad presupuestal".
(El resaltado y subrayado es agregado).

Hechos que han ocasionado un perjuicio económico de S/ 3 429 626,40 (tres millones cuatrocientos veintinueve mil seiscientos veintiséis con 40/100 soles) por el periodo de 1 de enero de 2019 al 30 de julio de 2021 y S/ 3 099 264,00 (tres millones noventa y nueve mil doscientos sesenta y cuatro con 00/100 soles) por el periodo de 1 de agosto de 2021 al 31 de diciembre de 2022 (a partir de la vigencia del PAS), por el pago de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo en favor del personal administrativo de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios durante los periodos 2019 al 2022, lo que conllevaría a un perjuicio económico total de S/ 6 528 890,40 (seis millones quinientos veintiocho mil ochocientos noventa con 40/100 soles).

Los hechos expuestos han sido ocasionados por el accionar de los directores Ejecutivos de Administración de la Entidad de los periodos 2019 al 2022, por tramitar y otorgar visto bueno a Resoluciones Directorales Regionales que aprobaron directivas que regulaban el otorgamiento de pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores y funcionarios de la Entidad, transgrediendo lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para los años 2019, 2020, 2021 y 2022; y por el accionar del director de la oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, por proyectar y visar Resoluciones Directorales Regionales que aprobaron directivas que regulaban el otorgamiento de pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores de la Entidad, y en su calidad de órgano de asesoramiento por no haber alertado ni informado al titular de la Entidad o, en su defecto, al área solicitante, acerca de la prohibición establecida en el artículo 6 de la ley de presupuesto del sector público de los años 2019, 2020, 2021 y 2022; además, por el accionar de los directores de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad de los periodos 2019 al 2022, por otorgar visto bueno en señal de conformidad, previo a la emisión y suscripción de las Resoluciones Directorales Regionales que aprobaron directivas que regulaban el otorgamiento de pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores de la Entidad, transgrediendo la prohibición establecida en el artículo 6° en las leyes de presupuesto del sector público para los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

Así también por el accionar de los Directores Regionales de la Entidad, por autorizar al director de la Oficina de Asesoría Jurídica proyectar la resolución directoral regional para la aprobación de la directiva que regulaba el otorgamiento de pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores, y por suscribir dichas resoluciones y visar las directivas en señal de conformidad del contenido, a pesar de no contar con la emisión de un informe técnico o legal emitidas por las áreas de asesoramiento con el que cuenta la Entidad, inobservando así la prohibición establecida en las leyes de presupuesto del sector público para los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

Cabe precisar que, dichos directores omitieron lo señalado en el artículo 5° de las leyes de presupuesto del sector público para los años 2019, 2020, 2021 y 2022, el cual respecto al control del gasto público establece que, los titulares de las entidades públicas, jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables por la debida aplicación de lo dispuesto en las leyes de presupuesto.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones de forma documentada en fotocopias simples, conforme al **Apéndice n.º 21** del Informe de Control Específico.

Cabe precisar que Ricardo Ronald Tello Acosta e Igor Ángel Ruiz Zegarra, no remitieron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.



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

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, las cédulas de comunicación y las notificaciones forman parte del **Apéndice n.º 10** del Informe de Control Específico, conforme se describe a continuación:

- **Esteban Diomedes Rivera Carrera**, identificado con DNI n.º 15217146, en su condición de Director (e) Regional de Salud de Madre de Dios, durante el periodo de 19 de diciembre de 2018 al 29 de enero de 2019, encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 249-2018-GOREMAD/GR de 19 de diciembre de 2018 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 024-2019-GOREMAD/GR de 29 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 23**), a quien se le comunicó el pliego de hechos con la cédula de notificación n.º 001-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023, notificada el 18 de setiembre de 2023 a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla.CGR" con cédulas de notificación electrónica n.º 00000027 y 00000030-2023-CG/GRMD, y mediante Carta S/N de 27 de setiembre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en 8 folios. (**Apéndice n.º 21**)

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 21** del Informe de Control Específico, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, en su condición de Director (e) Regional de Salud de Madre de Dios, autorizó mediante memorando n.º 097-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 28 de enero de 2019, a Eryln Joel Vega Málaga, director de la Oficina de Asesoría Jurídica, proyectar la resolución directoral regional para la aprobación de la directiva que regulaba el otorgamiento de pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, correspondiente al periodo 2019; asimismo, otorgó visto bueno a la Directiva y suscribió la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 28 de enero de 2019, en señal de conformidad del contenido, sin contar con la emisión de un informe técnico o legal emitidas por las áreas de asesoramiento de la Entidad, a pesar que en dicha resolución se citaba textualmente a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, inobservando así la prohibición establecida en el artículo 6º de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, además el artículo 5º del mismo marco normativo, el cual señala que es responsable de la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto.

Cabe indicar que, la DGGFRH mediante oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023, el cual adjuntó el informe n.º 0729-2023-EF/53.04, ante la consulta²²⁴ efectuada sobre el pago de beneficios económicos bajo la denominación de "Racionamiento" realizado en favor de los funcionarios y servidores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, ha señalado que: "(...) el concepto de racionamiento que perciben los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no se ha considerado en la determinación del BET", y así al "no existir una norma con rango de Ley del Gobierno Central que establezca una excepción de la mencionada prohibición, la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no contaba con marco normativo habilitante que le permita aprobar nuevos conceptos de ingresos para los servidores públicos sujetos al régimen 276".²²⁵

En consecuencia, en el periodo fiscal 2019, se otorgó el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, ocasionando perjuicio económico de S/ 1 264 341,00 (un millón doscientos sesenta y cuatro mil trescientos cuarenta y uno con 00/100 soles).

²²⁴ Efectuada mediante oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo 2023, por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios.

²²⁵ Resaltado y subrayado es nuestro.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Esteban Diomedes Rivera Carrera**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configura presunta responsabilidad civil.

- **Ricardo Ronald Tello Acosta**, identificado con DNI n.º 09397492, en su condición de Director Regional de Salud de Madre de Dios, durante el periodo de 29 de enero de 2019 al 28 de febrero de 2022, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 064-2021-GOREMAD/GR de 24 de febrero de 2021 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 066-2022-GOREMAD/GR de 28 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 23**), a quien se le comunicó el pliego de hechos con la cédula de notificación n.º 002-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023, notificada el 18 de setiembre de 2023 a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla.CGR" con cédula de notificación electrónica n.º 00000034-2023-CG/GRMD (**Apéndice n.º 21**); sin embargo, no presentó sus comentarios o aclaraciones.

En ese sentido se mantienen los hechos comunicados, por haberse evidenciado que, el citado servidor, quien se desempeñó como director de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, mediante memorando n.º 151-2020-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de enero de 2020, memorando n.º 245-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 5 de febrero de 2021, memorando n.º 1034-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de agosto de 2021 y memorando n.º 105-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 1 de febrero de 2022, autorizó al director de la Oficina de Asesoría Jurídica proyectar la resolución directoral regional para la aprobación de la directiva que regulaba el otorgamiento de pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, correspondiente a los periodos 2020, 2021 y 2022; asimismo, otorgó visto bueno a la Directiva y suscribió la Resolución Directoral Regional n.º 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG de 30 de enero de 2020, Resolución Directoral Regional n.º 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 11 de febrero de 2021, Resolución Directoral Regional n.º 451-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de agosto de 2021 y Resolución Directoral Regional n.º 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 8 de febrero de 2022, en señal de conformidad del contenido, sin contar con la emisión de un informe técnico o legal emitidas por las áreas de asesoramiento de la Entidad a pesar que en dichas resoluciones se citaba textualmente a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, 2021 y 2022 correspondiente, inobservando así la prohibición establecida en el artículo 6º de la ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2020, 2021 y 2022, además el artículo 5º del mismo marco normativo, el cual señala que es responsable de la debida aplicación de lo dispuesto en la ley de presupuesto.

Cabe indicar que, la DGGFRH mediante oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023, el cual adjuntó el informe n.º 0729-2023-EF/53.04, ante la consulta²²⁶ efectuada sobre el pago de beneficios económicos bajo la denominación de "Racionamiento" realizado en favor de los servidores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, ha señalado que: "(...) *el concepto de racionamiento que perciben los funcionarios y servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no se ha considerado en la determinación del BET*", y así al "no existir una norma con rango de Ley del Gobierno Central que establezca una excepción de la mencionada prohibición, la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no contaba con marco normativo habilitante que le permita aprobar nuevos conceptos de ingresos para los servidores públicos sujetos al régimen 276".

En consecuencia a la aprobación de las directivas, se otorgó el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, con un perjuicio económico de S/ 2 165 285,40 (dos millones ciento sesenta y cinco mil doscientos ochenta y cinco con 40/100soles) en el periodo 2020 a julio de 2021 y

²²⁶ Efectuada mediante oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo 2023, por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios.

S/ 3 099 264,00 (tres millones noventa y nueve mil doscientos sesenta y cuatro con 00/100 soles) en el periodo de agosto 2021 al 2022.

Se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad por el accionar de **Ricardo Ronald Tello Acosta**, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil, administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría (enero 2020 a julio de 2021); asimismo, configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría (21 de julio de 2021 al 31 de diciembre de 2022).

- **Erlyn Joel Vega Málaga**, identificado con DNI n.º 40180402, en su condición de director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, durante el periodo de 3 de enero de 2019 hasta la fecha, designado mediante Resolución Directoral Regional n.º 019-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 11 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 23**), a quien se le comunicó el pliego de hechos con la cédula de notificación n.º 003-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023, notificada el 18 de setiembre de 2023 a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla.CGR" con cédula de notificación electrónica n.º 00000035-2023-CG/GRMD, y mediante Carta S/N de 25 de setiembre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en 82 folios. (**Apéndice n.º 21**)

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 21** del Informe de Control Específico, se evidenció que Erlyn Joel Vega Málaga, en su condición de director de la oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, proyectó la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 28 de enero de 2019, Resolución Directoral Regional n.º 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG de 30 de enero de 2020, Resolución Directoral Regional n.º 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 11 de febrero de 2021, Resolución Directoral Regional n.º 451-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de agosto de 2021 y Resolución Directoral Regional n.º 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 8 de febrero de 2022, resoluciones directorales mediante las cuales se aprobaron Directivas que regulan el pago por concepto de racionamiento en favor de los funcionarios y servidores nombrados y contratados bajo los alcances del decreto legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, correspondiente a los periodos 2019, 2020, 2021 y 2022, y otorgó su visto bueno, en señal de conformidad, como acto previo a la emisión y suscripción de las mencionadas resoluciones y directivas, inobservando así la prohibición establecida en el artículo 6 de la ley de presupuesto del sector público de los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

De esta manera, el referido director, en calidad de Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional de Salud, responsable de brindar asesoría y absolver las consultas de carácter jurídico y legal, revisar y visar las resoluciones directorales, omitió su deber de revisión, pues, no alertó al titular de la Entidad o, en su defecto, al área solicitante, acerca de la prohibición establecida en el artículo 6 de la ley de presupuesto del sector público de los años 2019, 2020, 2021 y 2022, inobservando además el artículo 5º del mismo marco normativo, y lo establecido en el numeral 04.2 del Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

Cabe indicar que, la DGGFRH mediante oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023, el cual adjuntó el informe n.º 0729-2023-EF/53.04, ante la consulta²²⁷ efectuada sobre el pago de beneficios económicos bajo la denominación de "Racionamiento" realizado en favor de los servidores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, ha señalado que: "(...) el concepto de racionamiento que perciben los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no se ha considerado en la determinación del BET", y así al "no existir una norma con rango de Ley del Gobierno Central que establezca una excepción de la mencionada prohibición, la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios

²²⁷ Efectuada mediante oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo 2023, por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios.

– **Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no contaba con marco normativo habilitante que le permita aprobar nuevos conceptos de ingresos para los servidores públicos sujetos al régimen 276**²²⁸

En consecuencia, se otorgó el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, con un perjuicio económico de S/ 3 429 626,40 (tres millones cuatrocientos veintinueve mil seiscientos veintiséis con 40/100 soles) en el periodo de enero 2019 a julio de 2021, y S/ 3 099 264,00 (tres millones noventa y nueve mil doscientos sesenta y cuatro con 00/100 soles) en el periodo de agosto 2021 a diciembre de 2022.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Erllyn Joel Vega Málaga**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil, administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría (enero 2019 a julio de 2021); asimismo, configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría (21 de julio de 2021 al 31 de diciembre de 2022).

- **Igor Angel Ruiz Zegarra**, identificado con DNI n.º 10144511, en su condición de director Ejecutivo de Administración de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, durante el periodo de 3 de enero de 2018 al 11 de febrero de 2019, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 001-2018-GOREMAD/GR de 3 de enero de 2018 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 051-2019-GOREMAD/GR de 11 de febrero de 2019 (**Apéndice n.º 23**), a quien se le comunicó el pliego de hechos con la cédula de notificación n.º 004-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023, notificada el 18 de setiembre de 2023 a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla.CGR" con cédula de notificación electrónica n.º 00000032-2023-CG/GRMD, y mediante Carta S/N de 25 de setiembre de 2023 (**Apéndice n.º 21**); sin embargo, no presento sus comentarios o aclaraciones.

En ese sentido se mantienen los hechos comunicados, por haberse evidenciado que, el citado servidor, quien se desempeñó como director Ejecutivo de Administración de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, tramitó y otorgó su visto bueno a la Resolución Directoral Regional n.º 069-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 28 de enero de 2019 y su Directiva, en señal de conformidad del contenido, a pesar que se citaba textualmente a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, inobservando el artículo 6º de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, además que la citada norma, en el artículo 5º respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad del jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración o la que haga sus veces, en el pliego presupuestario, la debida aplicación de la prohibición establecida en la norma antes señalada.

Cabe indicar que, la DGGFRH mediante oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023, el cual adjuntó el informe n.º 0729-2023-EF/53.04, ante la consulta²²⁹ efectuada sobre el pago de beneficios económicos bajo la denominación de "Racionamiento" realizado en favor de los servidores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, ha señalado que: "(...) **el concepto de racionamiento que perciben los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no se ha considerado en la determinación del BET**", y así al "**no existir una norma con rango de Ley del Gobierno Central que establezca una excepción de la mencionada prohibición, la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no contaba con**

²²⁸ Resaltado y subrayado es nuestro.

²²⁹ Efectuada mediante oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo 2023, por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios.

marco normativo habilitante que le permita aprobar nuevos conceptos de ingresos para los servidores públicos sujetos al régimen 276”.

En consecuencia, en el año fiscal 2019, se otorgó el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, con un perjuicio económico de S/ 1 264 341,00 (un millón doscientos sesenta y cuatro mil trescientos cuarenta y uno con 00/100 soles).

Se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad por el accionar de **Igor Angel Ruiz Zegarra**, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil.

- **Vilma Barrientos Ayala**, identificado con DNI n.º 31015400, en su condición de directora Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, durante el periodo de 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023, designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 006-2021-GOREMAD/GR de 6 de enero de 2021 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 (**Apéndice n.º 23**), a quien se le comunicó el pliego de hechos con la cédula de notificación n.º 005-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023, notificada el 18 de setiembre de 2023 a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas “eCasilla.CGR” con cédula de notificación electrónica n.º 00000036-2023-CG/GRMD, y mediante Carta n.º 003-2023-CBA de 26 de setiembre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en 42 folios. (**Apéndice n.º 21**)

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 21** del Informe de Control Específico, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala en su condición de Directora Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, tramitó y otorgó visto bueno a la Resolución Directoral Regional n.º 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 11 de febrero de 2021, Resolución Directoral Regional n.º 451-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de agosto de 2021 y Resolución Directoral Regional n.º 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 8 de febrero de 2022 y sus Directivas, en señal de conformidad del contenido, a pesar que se citaba textualmente a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y 2022, inobservando el artículo 6º de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y 2022 además que la citada norma, en su artículo 5º respecto al control del gasto público, establece, bajo responsabilidad del jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración o la que haga sus veces, en el pliego presupuestario, la debida aplicación de la prohibición establecida en la norma antes señalada.

Cabe indicar que, la DGGFRH mediante oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023, el cual adjuntó el informe n.º 0729-2023-EF/53.04, ante la consulta²³⁰ efectuada sobre el pago de beneficios económicos bajo la denominación de “Racionamiento” realizado en favor de los servidores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, ha señalado que: “(...) **el concepto de racionamiento que perciben los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no se ha considerado en la determinación del BET**”, y así al “**no existir una norma con rango de Ley del Gobierno Central que establezca una excepción de la mencionada prohibición, la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no contaba con marco normativo habilitante que le permita aprobar nuevos conceptos de ingresos para los servidores públicos sujetos al régimen 276**”.

En consecuencia, se generó el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, con un perjuicio económico de S/ 3 993 028,40 (tres millones novecientos noventa y tres mil veintiocho con 40/100) en el periodo de enero de 2021 a diciembre de 2022.

²³⁰ Efectuada mediante oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo 2023, por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Vilma Barrientos Ayala**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil y administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

- **Unchag Liwa Ng Cutipa**, identificado con DNI n.º 04827928, en su condición de directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, durante el periodo de 20 de febrero de 2019 al 5 de agosto de 2020, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 065-2019-GOREMAD/GR de 20 de febrero de 2019 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 216-2020-GOREMAD/GR de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 23**), a quien se le comunicó el pliego de hechos con la cédula de notificación n.º 006-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023, notificada el 16 de setiembre de 2023 a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla.CGR" con cédula de notificación electrónica n.ºs 00000029 y 00000031-2023-CG/GRMD, y mediante Carta S/N de 26 de setiembre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en 10 folios. (**Apéndice n.º 21**)

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 21** del Informe de Control Específico, se evidenció que Unchag Liwa Ng Cutipa en su condición de directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, otorgó su visto bueno, en señal de conformidad, como acto previo a la emisión y suscripción de la resolución directoral regional para la aprobación de la directiva que regulaba el otorgamiento de pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, correspondiente al periodo 2020; asimismo, otorgó visto bueno a la Directiva, en señal de conformidad del contenido; pese a ser un Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional no emitió informe alguno respecto a la prohibición establecida, a pesar que en dicha resolución se citaba textualmente a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, inobservando así la prohibición establecida en el artículo 6º de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, inobservando además el artículo 5º del mismo marco normativo, y lo establecido en el numeral 04.1 del Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

Cabe indicar que, la DGGFRH mediante oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023, el cual adjuntó el informe n.º 0729-2023-EF/53.04, ante la consulta²³¹ efectuada sobre el pago de beneficios económicos bajo la denominación de "Racionamiento" realizado en favor de los servidores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, ha señalado que: "(...) *el concepto de racionamiento que perciben los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no se ha considerado en la determinación del BET*", y así al "no existir una norma con rango de Ley del Gobierno Central que establezca una excepción de la mencionada prohibición, la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no contaba con marco normativo habilitante que le permita aprobar nuevos conceptos de ingresos para los servidores públicos sujetos al régimen 276".

En consecuencia, en el año fiscal 2020, se otorgó el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, con un perjuicio económico de S/ 1 271 521,00 (un millón doscientos setenta y un mil quinientos veintiuno con 00/100soles).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por de **Unchag Liwa Ng Cutipa**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil.

²³¹ Efectuada mediante oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo 2023, por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios.

- **Alexander Gerardo Huamani Calloapaza**, identificado con DNI n.º 04816569, en su condición de director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, durante el periodo de 6 de agosto de 2020 al 11 de marzo de 2022, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 216-2020-GOREMAD/GR de 22 de setiembre de 2020 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 (**Apéndice n.º 23**), a quien se le comunicó el pliego de hechos con la cédula de notificación n.º 007-2023-CG/GRMD de 14 de setiembre de 2023, notificada el 18 de setiembre de 2023 a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla.CGR" con cédula de notificación electrónica n.º 00000037-2023-CG/GRMD, y mediante Carta S/N de 22 de setiembre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en 49 folios. (**Apéndice n.º 21**)

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 21** del Informe de Control Específico, se evidenció que Alexander Gerardo Huamani Calloapaza, en su condición de director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional de Madre de Dios, otorgó su visto bueno, en señal de conformidad, como acto previo a la emisión y suscripción de la Resolución Directoral Regional n.º 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 11 de febrero de 2021, Resolución Directoral Regional n.º 451-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de agosto de 2021 y Resolución Directoral Regional n.º 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 8 de febrero de 2022, resoluciones directorales mediante las cuales se aprobaron Directivas que regulan el pago por concepto de racionamiento en favor de los servidores nombrados y contratados bajo los alcances del decreto legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, pagos que se encontraban prohibidos según el artículo 6º de la ley de presupuesto del sector público de los años 2021 y 2022; asimismo, pese a ser un Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional no emitió informe alguno respecto a la prohibición establecida en el artículo 6º de las citadas leyes de presupuesto; omitiendo de esta manera lo señalado en el artículo 5º de las mencionadas normas, que respecto al control del gasto público, establece que corresponde, bajo responsabilidad, al jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, inobservando además el artículo 5º del mismo marco normativo, y lo establecido en el numeral 04.1 del Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

Cabe indicar que, la DGGFRH mediante oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023, el cual adjuntó el informe n.º 0729-2023-EF/53.04, ante la consulta²³² efectuada sobre el pago de beneficios económicos bajo la denominación de "Racionamiento" realizado en favor de los servidores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, ha señalado que: "(...) el concepto de racionamiento que perciben los servidores administrativos **de la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no se ha considerado en la determinación del BET**", y así al **"no existir una norma con rango de Ley del Gobierno Central que establezca una excepción de la mencionada prohibición, la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no contaba con marco normativo habilitante que le permita aprobar nuevos conceptos de ingresos para los servidores públicos sujetos al régimen 276"**.

En consecuencia, se generó el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, con un perjuicio económico de S/ 3 993 028,40 (tres millones novecientos noventa y tres mil veintiocho con 40/100) en el periodo de enero de 2021 a diciembre de 2022.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Alexander Gerardo Huamani Calloapaza**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no

²³² Efectuada mediante oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo 2023, por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios.

han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil, administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

- **Grober Blanco Huanca**, identificado con DNI n.º 40736929, en su condición de director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, durante el periodo de 10 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019, encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 240-2018-GOREMAD/GR de 10 de diciembre de 2018 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 051-2019-GOREMAD/GR de 11 de febrero de 2019 (**Apéndice n.º 23**), a quien se le comunicó el pliego de hechos con la cédula de notificación n.º 008-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023, notificada el 18 de setiembre de 2023, y mediante Carta n.º 05-2023-GHB de 25 de setiembre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en 7 folios. (**Apéndice n.º 21**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 21** del Informe de Control Específico, se evidenció que Grober Blanco Huanca, en su condición de director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, otorgó su visto bueno, en señal de conformidad, como acto previo a la emisión y suscripción de la resolución directoral regional para la aprobación de la directiva que regulaba el otorgamiento de pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, correspondiente al periodo 2019; asimismo, otorgó visto bueno a la Directiva, en señal de conformidad del contenido; y, pese a ser un Órgano de Asesoramiento de la Dirección Regional no emitió informe alguno respecto a la prohibición establecida, a pesar que en dicha resolución se citaba textualmente a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, inobservando así la prohibición establecida en el artículo 6º de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, además el artículo 5º del mismo marco normativo y lo establecido en el numeral 04.1 del Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

Cabe indicar que, la DGGFRH mediante oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023, el cual adjuntó el informe n.º 0729-2023-EF/53.04, ante la consulta²³³ efectuada sobre el pago de beneficios económicos bajo la denominación de "Racionamiento" realizado en favor de los servidores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, ha señalado que: "(...) **el concepto de racionamiento que perciben los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no se ha considerado en la determinación del BET**", y así al "**no existir una norma con rango de Ley del Gobierno Central que establezca una excepción de la mencionada prohibición, la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no contaba con marco normativo habilitante que le permita aprobar nuevos conceptos de ingresos para los servidores públicos sujetos al régimen 276**".

En consecuencia, en el año fiscal 2019, se generó el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, con un perjuicio económico de S/ 1 264 341,00 (un millón doscientos sesenta y cuatro mil trescientos cuarenta y uno con 00/100 soles).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Grober Blanco Huanca**, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil.

• **Juana Chacón Ortega**, identificado con DNI n.º 05062369, en su condición de directora Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, durante el periodo de 12 de noviembre de 2019 al 6 de enero de 2021, designada mediante Resolución Directoral Regional

²³³ Efectuada mediante oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo 2023, por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios.

n.º 335-2019-GOREMAD/GR de 12 de noviembre de 2019 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 006-2021-GOREMAD/GR de 6 de enero de 2021 (**Apéndice n.º 23**), a quien se le comunicó el pliego de hechos con la cédula de notificación n.º 009-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023, notificada el 19 de setiembre de 2023, y mediante Carta S/N de 26 de setiembre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones en 348 folios. (**Apéndice n.º 21**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 21** del Informe de Control Específico, se evidenció que Juana Chacón Ortega, en su condición de directora Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, tramitó y otorgó visto bueno a la Resolución Directoral Regional n.º 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG de 30 de enero de 2020 y su Directiva, en señal de conformidad del contenido, a pesar que se citaba textualmente la ley de presupuesto de 2020 en los considerandos de dicha resolución; inobservando el artículo 6º de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, además el artículo 5º del mismo marco normativo el cual señala que es responsable de la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto.

Cabe indicar que, la DGGFRH mediante oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023, el cual adjuntó el informe n.º 0729-2023-EF/53.04, ante la consulta²³⁴ efectuada sobre el pago de beneficios económicos bajo la denominación de "Racionamiento" realizado en favor de los servidores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios, ha señalado que: "(...) el concepto de racionamiento que perciben los servidores administrativos **de la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no se ha considerado en la determinación del BET**", y así al **"no existir una norma con rango de Ley del Gobierno Central que establezca una excepción de la mencionada prohibición, la Unidad Ejecutora 400-879: Región Madre de Dios – Salud del Pliego 454: Gobierno Regional del Departamento de Madre de Dios no contaba con marco normativo habilitante que le permita aprobar nuevos conceptos de ingresos para los servidores públicos sujetos al régimen 276"**.

En consecuencia, en el año fiscal 2020, se generó el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud - Madre de Dios, con un perjuicio económico de S/ 1 271 521,00 (un millón doscientos sesenta y un mil quinientos veintiuno con 00/100 soles).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Juana Chacón Ortega**, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Aprobación y ejecución de directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores y funcionarios administrativos, durante los periodos 2019 al 2022; inobservando normativas de presupuesto; generó perjuicio económico de S/ 6 528 890,40", están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Aprobación y ejecución de directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores y funcionarios administrativos, durante los periodos 2019 al 2022; inobservando normativas

²³⁴ Efectuada mediante oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo 2023, por la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios.

de presupuesto; generó perjuicio económico de S/ 6 528 890,40" están desarrollados en el **Apéndice n.º 3** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "Aprobación y ejecución de directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores y funcionarios administrativos, durante los periodos 2019 al 2022; inobservando normativas de presupuesto; generó perjuicio económico de S/ 6 528 890,40" están desarrollados en el **Apéndice n.º 4** del Informe de Control Específico.

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

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

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, se formulan las conclusiones siguientes:

1. Se evidenció que, en el periodo de enero de 2019 a diciembre de 2022, los directores Ejecutivos de Administración, director de la oficina de Asesoría Jurídica, directores de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y los directores Regionales de la Entidad solicitaron, autorizaron, proyectaron, visaron y suscribieron Resoluciones Directorales Regionales, que aprobaron Directivas que regularon el otorgamiento de compensaciones económicas bajo la denominación de racionamiento en favor de funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud – Madre de Dios, en los periodos 2019, 2020, 2021 y 2022, a pesar que en dichas resoluciones se citaba textualmente a la ley de presupuesto del sector público de los años fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022, normas que en su artículo 6º establecían las prohibiciones de reajuste y/o incremento de los ingresos de personal.

Hechos que transgredieron lo establecido el artículo 5º y 6º de la Ley n.º 30879, Decreto de Urgencia n.º 014-2019, Ley n.º 31084 y Ley n.º 31365, que aprobaron el presupuesto del sector público para los años fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022, respectivamente, y, en cuanto al control del gasto público, señaló sobre quienes recaía la responsabilidad de velar por la debida aplicación; así como artículo 2º del Decreto de Urgencia n.º 038-2019, Decreto de Urgencia que Establece Reglas Sobre Ingresos Correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público; normas de carácter imperativo que establecían a los Gobiernos Regionales la prohibición de aprobación, reajuste y/o incremento de compensaciones económicas de las servidoras y servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo n.º 276.

Los hechos expuestos, ocasionaron un perjuicio económico total de S/ 6 528 890,40 (seis millones quinientos veintiocho mil ochocientos noventa con 40/100 soles), por el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo en favor de los funcionarios y servidores de la Entidad durante el periodo de 2019 al 2022. (**Irregularidad n.º 1**)

RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

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 de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios comprendidos en los hechos observados del presente

Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.º 1)

Al Órgano Instructor:

1. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia. (Conclusión n.º 1)

A la Procuraduría de la Contraloría General de la República:

1. Iniciar las acciones civiles contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos 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 con 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: Impresión con firma digital de mesa de parte virtual de la Contraloría General de la República de la siguiente documentación:
- Oficio n.º 0964-2022-EF/53.04 de 16 de junio de 2022, con su documento adjunto.
 - Oficio n.º 0532-2023-EF/53.04 de 10 de abril de 2023, con su documento adjunto.
- Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:
- Oficio n.º 000173-2022-CG/GRMD de 27 de abril de 2022.
 - Oficio n.º 635-2023-GOREMAD-DIRESA-MDD/OP. de 1 de junio de 2023.
 - Informe n.º 109-2023 GOREMAD/DIRESA-OP/URBP. de 1 de junio de 2023, con sus documentos adjuntos.
 - Acta n.º 04-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 1 de junio de 2023.
 - Oficio n.º 000400-2023-CG/GRMD de 15 de mayo de 2023, con sus documentos adjuntos.
- Impresión con firma digital del oficio n.º 000281-2023-CG/GRMD de 30 de marzo de 2023, con su documento adjunto en fotocopia simple.
- Apéndice n.º 6: Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:
- Acta n.º 38-2022-GOREMAD/DIRESA-OCI de 2 de agosto de 2022.
 - Oficio n.º 032-2019-GOREMAD/DIRESA-OEA. de 25 de enero de 2019.
 - Memorando n.º 097-2019-GOREMAD/DIRESA-DG. de 28 de enero de 2019.
 - Cuaderno de registro de documentos 2019 de la Oficina de Asesoría Jurídica, folios 12 y 13, carátula va en fotocopia simple.
 - Acta de entrevista – Dirección Regional de Salud Madre de Dios n.º 04-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 23 de junio de 2023.
 - Acta de entrevista – Dirección Regional de Salud Madre de Dios n.º 07-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 26 de junio de 2023.
 - Acta de entrevista – Dirección Regional de Salud Madre de Dios n.º 8-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 4 de julio de 2023.
 - Oficio n.º 1238-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 12 de junio de 2023.

- Resolución Directoral Regional n.° 069-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 28 de enero de 2019.
- Directiva n.° 01-2019-DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS. denominada "Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400 Salud – Madre de Dios".
- Acta de entrevista – Dirección Regional de Salud Madre de Dios n.° 05-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 23 de junio de 2023.

Fotocopia visada por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto:

- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.° 0000000005, con fecha de aprobación de 29 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.° 0000000005, con fecha de aprobación de 10 de abril de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.° 0000000005, con fecha de aprobación de 23 de julio de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.° 0000000005, con fecha de aprobación de 10 de setiembre de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.° 0000000005, con fecha de aprobación de 2 de diciembre de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.° 0000000005, con fecha de aprobación de 24 de enero de 2020.

Apéndice n.° 7:

Cuadro n.° 5 - Pagos efectuados por concepto de racionamiento en el periodo de 2019.

Apéndice n.° 8:

Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Acta n.° 019-2022-CG/GRMD de 14 de julio de 2022.
- Acta n.° 020-2022-CG/GRMD de 22 de julio de 2022.
- Acta n.° 022-2022-CG/GRMD de 9 de agosto de 2022.
- Acta n.° 37-2022-GOREMAD/DIRESA-OCI de 2 de agosto de 2022.
- Acta de entrevista – Dirección Regional de Salud Madre de Dios n.° 03-2023-CG/SCE-DIRESAMDD de 1 de junio de 2023.
- Acta n.° 018-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 7 de setiembre de 2023.
- Acta n.° 02-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 26 de mayo de 2023.
- Acta n.° 19-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023.
- Acta n.° 20-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 8 de setiembre de 2023.
- Acta n.° 21-2023-CG/GRMD-SCE-DIRESA MDD de 11 de setiembre de 2023.
- Comprobante de pago n.° 260 de 30 de enero de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 31 de enero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 261 de 30 de enero de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 31 de enero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 262 de 30 de enero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 1 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 263 de 30 de enero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 15 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 264 de 30 de enero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 5 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 265 de 30 de enero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 6 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.º 266 de 30 de enero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 19 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 267 de 30 de enero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 6 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 0320 de 4 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 7 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 0447 de 22 de febrero de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 25 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 547 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 1 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 548 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 1 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 549 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 550 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 4 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 551 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 14 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 552 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 28 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 553 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 554 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 4 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 555 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 556 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 558 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 559 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 19 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 560 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 1 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 561 de 26 de febrero de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 5 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.º 710 de 27 de febrero de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de febrero de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 711 de 28 de febrero de 2019, con su documento adjunto, y constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 4 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1063 de 21 de marzo de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1070 de 21 de marzo de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 25 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1119 de 22 de marzo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 9 de abril de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1120 de 22 de marzo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 2 de abril de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1121 de 22 de marzo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 2 de abril de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1122 de 22 de marzo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1123 de 22 de marzo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 30 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1124 de 22 de marzo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 12 de abril de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1125 de 22 de marzo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 26 de marzo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1737 de 23 de abril de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de abril de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1738 de 23 de abril de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de abril de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1740 de 23 de abril de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 4 de mayo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1741 de 23 de abril de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 13 de mayo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1743 de 23 de abril de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 26 de abril de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1744 de 23 de abril de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 26 de abril de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2087 de 2 de mayo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 7 de mayo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.° 2387 de 21 de mayo de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de mayo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 2388 de 21 de mayo de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de mayo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 2400 de 23 de mayo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de mayo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 2401 de 23 de mayo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 6 de junio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 2403 de 23 de mayo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 28 de mayo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 2404 de 23 de mayo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de mayo de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 3088 de 20 de junio de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de junio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 3089 de 20 de junio de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de junio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 3090 de 20 de junio de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de junio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 3091 de 20 de junio de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 17 de julio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 3092 de 20 de junio de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de junio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 3093 de 20 de junio de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de junio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 3094 de 20 de junio de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 8 de julio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4070 de 19 de julio de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de julio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4071 de 19 de julio de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de julio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4076 de 22 de julio de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 26 de julio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4077 de 22 de julio de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 9 de agosto de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4078 de 22 de julio de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 25 de julio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.° 4079 de 22 de julio de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 30 de julio de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4080 de 22 de julio de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 6 de agosto de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 5090 de 16 de agosto de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 20 de agosto de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 5091 de 16 de agosto de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 20 de agosto de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 5443 de 26 de agosto de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 17 de setiembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 5444 de 26 de agosto de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 28 de agosto de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 6350 de 24 de setiembre de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 25 de setiembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 6351 de 24 de setiembre de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 25 de setiembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 6247 de 25 de setiembre de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 26 de setiembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 7022 de 22 de octubre de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de octubre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 7023 de 22 de octubre de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de octubre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 7085 de 24 de octubre de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 28 de octubre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 7909 de 21 de noviembre de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de noviembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 7910 de 21 de noviembre de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de noviembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 7941 de 25 de noviembre de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de noviembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 7942 de 25 de noviembre de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de noviembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 7944 de 25 de noviembre de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 4 de diciembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 10090 de 3 de enero de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 8 de enero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.º 8797 de 17 de diciembre de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 19 de diciembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 8798 de 17 de diciembre de 2019, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 19 de diciembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 8916 de 18 de diciembre de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 23 de diciembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 8917 de 18 de diciembre de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de diciembre de 2019, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 8918 de 18 de diciembre de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 8 de enero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 8919 de 18 de diciembre de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 17 de enero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.

Fotocopia visada por la Unidad de Tesorería:

- Comprobante de pago n.º 2402 de 23 de mayo de 2019, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 27 de mayo de 2019.
- Estados bancarios correspondientes al periodo 2019.

Apéndice n.º 9:

Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Oficio n.º 082-2020-GOREMAD/DIRESA-OP-ARBP de 20 de enero de 2020, con sus documentos adjuntos.
- Oficio n.º 083-2020-GOREMAD/DIRESA-OP-ARBP de 21 de enero de 2020, con sus documentos adjuntos.
- Cuaderno de registro de documentos 2020 de la Dirección Ejecutiva de Administración, folios 38 y 39; carátula va en fotocopia simple.
- Oficio n.º 023-2020-GOREMAD/DIRESA-OEA. de 23 de enero de 2020.
- Oficio n.º 000013-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 16 de junio de 2023.
- Oficio n.º 1293-2023-GOREMAD-DIRESA-MDD/DG. de 20 de junio de 2023, con su documento adjunto.
- Acta n.º 01-2023-CG/GRMD de 27 de marzo de 2023.
- Acta de entrevista – Dirección Regional de Salud Madre de Dios n.º 06-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 4 de julio de 2023.
- Resolución Directoral Regional n.º 044-2020-GOREMAD/DIRESA-DG de 30 de enero de 2020.
- Directiva n.º 01-2020-DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS. denominada “Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 400 Salud – Madre de Dios”.
- Cuaderno de números correlativos de resoluciones 2019 - 2020 de la oficina de Secretaría General.
- Oficio n.º 000008-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 30 de mayo de 2023.

Fotocopia visada por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto:

- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.º 0000000004, con fecha de aprobación de 9 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.º 0000000004, con fecha de aprobación de 6 de marzo de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.º 0000000004, con fecha de aprobación de 23 de julio de 2020.

Apéndice n.º 10: Cuadro n.º 8 – Pagos efectuados por concepto de racionamiento en el periodo 2020.

Apéndice n.º 11: Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Comprobante de pago n.º 0043 de 22 de enero de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de enero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 44 de 22 de enero de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de enero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 52 de 27 de enero de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 29 de enero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 53 de 27 de enero de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 7 de febrero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 54 de 27 de enero de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 29 de enero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 140 de 20 de febrero de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de febrero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 141 de 20 de febrero de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de febrero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 233 de 25 de febrero de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 4 de marzo de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 234 de 25 de febrero de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 13 de marzo de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 235 de 25 de febrero de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 26 de febrero de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 285 de 19 de marzo de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de marzo de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 286 de 19 de marzo de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de marzo de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 658 de 22 de abril de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de abril de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 659 de 22 de abril de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de abril de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1193 de 21 de mayo de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 30 de mayo de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1388 de 21 de mayo de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de mayo de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.º 1525 de 19 de junio de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 26 de junio de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1526 de 19 de junio de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 26 de junio de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1848 de 27 de julio de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 29 de julio de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1849 de 27 de julio de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 29 de julio de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1969 de 31 de julio de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 13 de agosto de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2250 de 21 de agosto de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 25 de agosto de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2251 de 21 de agosto de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 25 de agosto de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2252 de 25 de agosto de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 5 de setiembre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2253 de 25 de agosto de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 15 de setiembre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2682 de 18 de setiembre de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de setiembre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2683 de 18 de setiembre de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de setiembre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2708 de 22 de setiembre de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 3 de octubre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2709 de 22 de setiembre de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 9 de octubre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2710 de 22 de setiembre de 2020, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 25 de setiembre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 3355 de 20 de octubre de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de octubre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 3356 de 20 de octubre de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 26 de octubre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 5113 de 19 de enero de 2021, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 21 de enero de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 3801 de 20 de noviembre de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de noviembre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.° 3802 de 20 de noviembre de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de noviembre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4376 de 18 de diciembre de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de diciembre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4377 de 18 de diciembre de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de diciembre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4656 de 29 de diciembre de 2020, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 31 de diciembre de 2020, visada por la Unidad de Tesorería.

Estados bancarios visados por la Unidad de Tesorería correspondiente al periodo 2020.

Apéndice n.° 12:

Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Oficio n.° 081-2021-GOREMAD/DIRESA-OP-ARBP de 27 de enero de 2021.
- Informe técnico n.° 004-2021-GOREMAD-DIRESA/DP. de 27 de enero de 2021.
- Informe n.° 013-2021-GOREMAD/DIRESA.MDD-OEPP.UP. de 1 de febrero de 2021.
- Oficio circular n.° 002-2021-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 8 de enero de 2021.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 001-2021-GOREMAD/GR de 4 de enero de 2021.
- Oficio n.° 095-2021-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP. de 3 de febrero de 2021.
- Oficio n.° 032-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA. de 5 de febrero de 2021.
- Memorando n.° 245-2021-GOREMAD/DIRESA-DG. de 5 de febrero de 2021.
- Cuaderno de registro de documentos 2019 de la Oficina de Asesoría Jurídica, folios 260 y 261, carátula va en fotocopia simple.
- Resolución Directoral Regional n.° 044-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 11 de febrero de 2021.
- Directiva n.° 01-2021-DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS, denominada "Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios".

Fotocopia visada por la por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto:

- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.° 0000000026, con fecha de aprobación de 28 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.° 0000000026, con fecha de aprobación de 10 de marzo de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.° 0000000026, con fecha de aprobación de 4 de agosto de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.° 0000000026, con fecha de aprobación de 27 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 13:

Cuadro n.° 11 – Pagos efectuados por concepto de racionamiento en el periodo de 2021.

Apéndice n.° 14:

Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Comprobante de pago n.° 51 de 28 de enero de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 29 de enero de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 52 de 28 de enero de 2021, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 29 de enero de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.º 53 de 28 de enero de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 29 de enero de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 271 de 25 de febrero de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 26 de febrero de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 272 de 25 de febrero de 2021, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 26 de febrero de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 273 de 25 de febrero de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 26 de febrero de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 355 de 24 de marzo de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 29 de marzo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 358 de 24 de marzo de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 29 de marzo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 359 de 24 de marzo de 2021, con su documento adjunto, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 29 de marzo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 364 de 29 de marzo de 2021, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 30 de marzo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 365 de 29 de marzo de 2021, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 31 de marzo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 786 de 26 de abril de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de abril de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 787 de 26 de abril de 2021, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de abril de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 788 de 26 de abril de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de abril de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 868 de 28 de abril de 2021, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 5 de mayo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 869 de 28 de abril de 2021, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 3 de mayo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1277 de 21 de mayo de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de mayo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1278 de 21 de mayo de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de mayo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1279 de 21 de mayo de 2021, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de mayo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1280 de 25 de mayo de 2021, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 28 de mayo de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.º 1760 de 18 de junio de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de junio de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1761 de 18 de junio de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de junio de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1762 de 22 de junio de 2021, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 6 de julio de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1763 de 22 de junio de 2021, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 28 de junio de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1764 de 22 de junio de 2021, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 5 de julio de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2273 de 21 de julio de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de julio de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2274 de 21 de julio de 2021, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de julio de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2275 de 21 de julio de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de julio de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.

Estados bancarios visados por la Unidad de Tesorería correspondiente al periodo 2021.

Apéndice n.º 15:

Fotocopia simple de la siguiente documentación:

- Petitorio sin número de julio de 2021.
 - Hoja de trámite con expediente n.º T.D – 6485/DG-2456 de 23 de julio de 2021.
- Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:
- Cuaderno de registro de documentos 2021 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, folios 266 y 267, carátula va en fotocopia simple.
 - Informe n.º 014-2021-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 10 de agosto de 2021.
 - Cuaderno de registro de administración (2DO.) 2021, folios 192 y 193, carátula va en fotocopia simple.
 - Oficio n.º 232-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA-OE. de 19 de agosto de 2021.
 - Informe n.º 60-2021-GOREMAD/DIRESA-DE-AT. de 12 de agosto de 2021.
 - Informe n.º 019-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA-OE. de 24 de agosto de 2021.
 - Oficio n.º 216-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA. de 23 de agosto de 2021.
 - Memorando n.º 1034-2021-GOREMAD/DIRESA-DG. de 24 de agosto de 2021.
 - Resolución Directoral Regional n.º 451-2021-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de agosto de 2021.
 - Directiva n.º 02-2021-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS, denominada "Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios".

Apéndice n.º 16:

Cuadro n.º 14 – Pagos efectuados por concepto de racionamiento en el periodo de 2021.

Apéndice n.º 17:

Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Comprobante de pago n.º 2995 de 25 de agosto de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 27 de agosto de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.

- Comprobante de pago n.º 2996 de 25 de agosto de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 27 de agosto de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2997 de 25 de agosto de 2021, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 27 de agosto de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 3634 de 23 de setiembre de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 27 de setiembre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 3635 de 23 de setiembre de 2021, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 27 de setiembre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 4130 de 25 de octubre de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 27 de octubre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 4131 de 25 de octubre de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 27 de octubre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 4132 de 25 de octubre de 2021, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 27 de octubre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 5086 de 1 de diciembre de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 2 de diciembre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 5087 de 1 de diciembre de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 2 de diciembre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 5088 de 1 de diciembre de 2021, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 2 de diciembre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 5959 de 27 de diciembre de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de diciembre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 5960 de 27 de diciembre de 2021, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de diciembre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 5961 de 27 de diciembre de 2021, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de diciembre de 2021, visada por la Unidad de Tesorería.

Fotocopia visada por la Unidad de Tesorería:

- Comprobante de pago n.º 3633 de 23 de setiembre de 2021, con su Constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 27 de setiembre de 2021.
- Estados bancarios correspondientes al periodo 2021.

Apéndice n.º 18:

Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Oficio n.º 086-2022-GOREMAD-DIRESA-MDD-OP. de 25 de enero de 2022.
- Oficio n.º 030-2021-GOREMAD/DIRESA-OEA. de 1 de febrero de 2022.
- Memorando n.º 105-2022-GOREMAD/DIRESA-DG. de 1 de febrero de 2022.
- Cuaderno de registro de documentos 2019 de la Oficina de Asesoría Jurídica, folios 382 y 383, carátula va en fotocopia simple.
- Resolución Directoral Regional n.º 047-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 8 de febrero de 2022.



- Directiva que regula el pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo para los servidores de la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios.

Fotocopia visada por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto:

- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.º 0000000052, con fecha de aprobación de 31 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.º 0000000052, con fecha de aprobación de 21 de abril de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.º 0000000052, con fecha de aprobación de 5 de julio de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.º 0000000052, con fecha de aprobación de 19 de setiembre de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario con nota n.º 0000000052, con fecha de aprobación de 4 de enero de 2023.

Apéndice n.º 19: Cuadro n.º 17 - Pagos efectuados por concepto de racionamiento en el periodo de 2022.

Apéndice n.º 20: Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Comprobante de pago n.º 123 de 31 de enero de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 1 de febrero de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 124 de 31 de enero de 2022, y su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 1 de febrero de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 504 de 23 de febrero de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de febrero de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 884 de 25 de marzo de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de marzo de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 885 de 25 de marzo de 2022, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 28 de marzo de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1281 de 25 de abril de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 26 de abril de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1289 de 25 de abril de 2022, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 26 de abril de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1894 de 20 de mayo de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de mayo de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 1895 de 20 de mayo de 2022, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de mayo de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2560 de 21 de junio de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de junio de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 2561 de 21 de junio de 2022, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de junio de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.° 2588 de 23 de junio de 2022, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 6 de julio de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 3443 de 22 de julio de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – recibo de ingresos con fecha de pago de 25 de julio de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 3452 de 22 de julio de 2022, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 25 de julio de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 3986 de 10 de agosto de 2022, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 17 de agosto de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4246 de 22 de agosto de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de agosto de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4247 de 22 de agosto de 2022, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 1 de setiembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 4248 de 22 de agosto de 2022, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de agosto de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 5139 de 22 de setiembre de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de setiembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 5140 de 22 de setiembre de 2022, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de setiembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 5886 de 21 de octubre de 2022, con sus documentos adjuntos, y planilla por banco y rubro de financiamiento visada por la Oficina de Personal - Remuneraciones, Beneficios y Pensiones, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de octubre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 5887 de 21 de octubre de 2022, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de octubre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 5888 de 21 de octubre de 2022, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de octubre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 5943 de 26 de octubre de 2022, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 4 de noviembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 6699 de 21 de noviembre de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de noviembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 6345 de 7 de noviembre de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 11 de noviembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 6700 de 21 de noviembre de 2022, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 23 de noviembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.° 6563 de 18 de noviembre de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 21 de noviembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.



- Comprobante de pago n.º 6862 de 28 de noviembre de 2022, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 5 de diciembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 7867 de 21 de diciembre de 2022, con sus documentos adjuntos, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de diciembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 7868 de 21 de diciembre de 2022, con su constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 22 de diciembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 8807 de 5 de enero de 2023, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 11 de enero de 2023, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 8054 de 23 de diciembre de 2022, con sus documentos adjuntos, Resolución Directoral Regional n.º 612-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de diciembre de 2022 en copia simple, y constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 28 de diciembre de 2022, visada por la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de pago n.º 9217 de 27 de enero de 2023, con su constancia de pago – cheque girado con fecha de pago de 10 de febrero de 2023, visada por la Unidad de Tesorería.

Fotocopia visada por la Unidad de Tesorería:

- Comprobante de pago n.º 503 de 23 de febrero de 2022, y constancia de pago – carta orden electrónica con fecha de pago de 24 de febrero de 2022.
- Estados bancarios correspondientes al periodo 2022.

Apéndice n.º 21:

Impresión con firma digital de la siguiente documentación:

- Cédula de notificación electrónica n.º 00000027-2023-CG/GRMD de 16 de setiembre de 2023, con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación electrónica n.º 00000030-2023-CG/GRMD de 16 de setiembre de 2023, con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.º 001-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023 y pliego de hechos n.º 001-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD.
- Cédula de notificación electrónica n.º 00000034-2023-CG/GRMD de 18 de setiembre de 2023, con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.º 002-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023 y pliego de hechos n.º 002-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD.
- Cédula de notificación electrónica n.º 00000035-2023-CG/GRMD de 18 de setiembre de 2023, con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.º 003-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023 y pliego de hechos n.º 003-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD.
- Cédula de notificación electrónica n.º 00000032-2023-CG/GRMD de 18 de setiembre de 2023, con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.º 004-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023 y pliego de hechos n.º 004-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD.
- Cédula de notificación electrónica n.º 00000036-2023-CG/GRMD de 18 de setiembre de 2023, con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.º 005-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023 y pliego de hechos n.º 005-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD.
- Cédula de notificación electrónica n.º 00000029-2023-CG/GRMD de 16 de setiembre de 2023, con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación electrónica n.º 00000031-2023-CG/GRMD de 16 de setiembre de 2023, con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.º 006-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023 y pliego de hechos n.º 006-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD.



- Cédula de notificación electrónica n.° 00000037-2023-CG/GRMD de 18 de setiembre de 2023, con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 007-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023 y pliego de hechos n.° 007-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD.

Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Cédula de notificación n.° 008-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023, y pliego de hechos n.° 008-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD, impresión con firma digital.
- Cédula de notificación n.° 009-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 14 de setiembre de 2023, y pliego de hechos n.° 009-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD, impresión con firma digital.

Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Carta n.° 05-2023-GHB de 25 de setiembre de 2023, suscrito por Grober Huanca Blanco, con sus documentos adjuntos en fotocopia simple.
- Carta S/N de 27 de setiembre de 2023, suscrito por Esteban Diomedes Rivera Carrera, con sus documentos adjuntos en fotocopia simple.

Impresión con firma digital de mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República de la siguiente documentación:

- Carta S/N de 22 de setiembre de 2023, suscrito por Alexander Huamani Calloapaza, con sus documentos adjuntos en fotocopia simple.
- Carta S/N de 25 de setiembre de 2023, suscrito por Erlyn Joel Vega Malaga, con sus documentos adjuntos en fotocopia simple.
- Carta S/N de 26 de setiembre de 2023, suscrito por Juana Chacón Ortega, con sus documentos adjuntos en fotocopia simple.
- Carta S/N de 26 de setiembre de 2023, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, con sus documentos adjuntos en fotocopia simple.
- Carta n.° 003-2023-VBA de 26 de setiembre de 2023, suscrito por Vilma Barrientos Ayala, con sus documentos adjuntos en fotocopia simple.

Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 22: Impresión con firma digital de la siguiente documentación:

- Hoja informativa n.° 000003-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 15 setiembre de 2023.
- Memorando n.° 000639-2023-CG/GRMD de 15 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 23: Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Resolución Ejecutiva Regional n.° 233-2018-GOREMAD/GR de 4 de diciembre de 2018.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 001-2018-GOREMAD/GR de 3 de enero de 2018.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 051-2019-GOREMAD/GR de 11 de febrero de 2019.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 249-2018-GOREMAD/GR de 19 de diciembre de 2018.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 024-2019-GOREMAD/GR de 29 de enero de 2019.
- Resolución Directoral Regional n.° 019-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 11 de enero de 2019.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 240-2018-GOREMAD/GR de 10 de diciembre de 2018.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 051-2019-GOREMAD/GR de 11 de febrero de 2019.



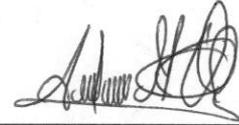
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 335-2019-GOREMAD/GR de 12 de noviembre de 2019.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR. de 6 de enero de 2021.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 064-2021-GOREMAD/GR de 24 de febrero de 2021.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR. de 28 de febrero de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 216-2020-GOREMAD/GR de 22 de setiembre de 2020.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR. de 11 de marzo de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 065-2019-GOREMAD/GR de 20 de febrero de 2019.

Apéndice n.° 24: Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:

- Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR. de 3 de noviembre de 2009, con fotocopias autenticadas del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, de los folios 8, 9, 10, 11, 12, 24, 25, 26, 34, 35, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 50, 54, 55, 56, 57.
- Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, con fotocopias autenticadas del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, de los folios 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.

Tambopata, 6 de octubre de 2023


Luz Karen Bocangel Aguilar
Supervisor de la Comisión de Control

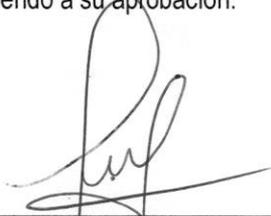

Ana Lucia Mamani Orbes
Jefe de la Comisión de Control


Mirko Corimanya Parichahua
Abogado de la Comisión de Control

El GERENTE REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Tambopata, 6 de octubre de 2023



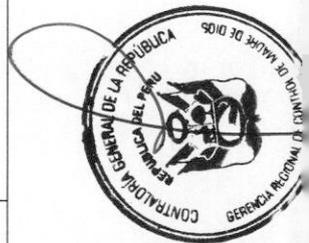

Pedro Alexander De la Peña Alvarez
Gerente Regional
Gerencia Regional de Control de Madre de Dios (e)

Apéndice n.º 1



APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 22957-2023-CG/GRMD-SCE
RELACION DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde [dd/mm/aaaa]	Hasta [dd/mm/aaaa]				Civil	Penal	Administrativa funcional Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1		Esteban Diomedes Rivera Carrera		Director (e)	19/12/2018	29/01/2019	DL 276			X			
2	Y APROBACIÓN DE EJECUCIÓN DIRECTIVA QUE REGULA EL PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, DURANTE LOS PERIODOS 2019 AL 2022; INOBSERVANDO DE NORMATIVAS DE PRESUPUESTO; GENERO PERJUICIO ECONOMICO DE S/6 528 890,40	Ricardo Ronald Tello Acosta		Director Regional	29/01/2019	28/02/2022	DL 1057			X	X		X
3		Grober Huanca Blanco		Director (e) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	10/12/2018	11/02/2019	DL 276			X			
4		Unchag Liwa Ng Cutipa		Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	20/02/2019	05/08/2020	DL 276			X			
5		Alexander Gerardo Huamani Calloapaza		Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	06/08/2020	11/03/2022	DL 276			X			X
6		Igor Angel Ruiz Zegarra		Director Ejecutivo de Administración	03/01/2018	11/02/2019	DL 276			X			
7		Juana Chacón Ortega		Directora Ejecutiva de Administración	12/11/2019	06/01/2021	DL 276			X			
8		Vilma Barrientos Ayala		Directora Ejecutiva de Administración	06/01/2021	02/01/2023	DL 276			X			X
9		Erllyn Joel Vega Málaga		Director de la Oficina Asesoría Jurídica	03/01/2019	Vigente	DL 276			X		X	X



[Handwritten signature]



39L48220230001058

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo*

Tambopata, 24 de Octubre de 2023
OFICIO N° 001058-2023-CG/GRMD

Señor:
Alex Farly Corcuera Cruz
Director
Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Av. Ernesto Rivero N° 475
Madre De Dios/Tambopata/Tambopata

Asunto : Remite Informe de Control Específico

Referencia : a) Oficio n.° 000851-2023-CG/GRMD de 5 de setiembre 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 sus modificatorias.
c) Oficio n.° 000016-2023-CG/SCE-DIRESA-MDD de 13 de setiembre de 2023.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se reconformó a la Comisión de Control para el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad "Pago por concepto de racionamiento en horario adicional a la jornada normal de trabajo al personal administrativo de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, durante los periodos 2019 al 2022", en la Entidad 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° 22957-2023-CG/GRMD-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que el informe de Control Específico ha sido remitido al 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, y respecto del cual la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas, según el documento de la referencia c).

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 en el referido Informe.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Luz Karen Bocangel Aguilar

Gerente Regional de Control | Gerencia Regional
de Control de Madre de Dios(e)
Contraloría General de la República

(LBA/amo)
Nro. Emisión: 04949 (L482 - 2023) Elab:(U66474 - L482)



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: **IIQBMTW**





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000041-2023-CG/GRMD

DOCUMENTO : OFICIO N° 001058-2023-CG/GRMD

EMISOR : ANA LUCIA MAMANI ORBES - NOTIFICADOR - GERENCIA
REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS - CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : ALEX FARLY CORCUERA CRUZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : DIRECC. REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20170258054

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

N° FOLIOS : 2296

Sumilla: Notificación del Informe de Control Específico N° 22957-2023-CG/GRMD-SCE "PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO AL PERSONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS DURANTE LOS PERIODOS DE 2019 AL 2022"

Se adjunta lo siguiente:

1. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-1-100[F]
2. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-101-200[F]
3. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-301-400[F]
4. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-201-300[F]
5. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-401-500[F]
6. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-501-522[F]
7. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 02-1-100[F]
8. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 02-101-200[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: 4BW9SDC



9. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 02-201-300[F]
10. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 02-301-400[F]
11. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 02-401-531[F]
12. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-1-100[F]
13. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-101-200[F]
14. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-201-300[F]
15. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-301-400[F]
16. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-401-500[F]
17. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-501-536[F]
18. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-1-100[F]
19. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-101-200[F]
20. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-201-300[F]
21. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-301-400[F]
22. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-401-500[F]
23. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-501-600[F]
24. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-601-706[F]
25. OFICIO-001058-2023-GRMD[F]





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 001058-2023-CG/GRMD

EMISOR : ANA LUCIA MAMANI ORBES - NOTIFICADOR - GERENCIA
REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS - CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : ALEX FARLY CORCUERA CRUZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : DIRECC. REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

Sumilla:

Notificación del Informe de Control Específico N° 22957-2023-CG/GRMD-SCE "PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO AL PERSONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS DURANTE LOS PERIODOS DE 2019 AL 2022"

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20170258054**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000041-2023-CG/GRMD
2. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-1-100[F]
3. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-101-200[F]
4. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-301-400[F]
5. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-201-300[F]
6. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-401-500[F]
7. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 01-501-522[F]
8. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 02-1-100[F]
9. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 02-101-200[F]
10. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 02-201-300[F]
11. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 02-301-400[F]
12. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 02-401-531[F]
13. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-1-100[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: **4DCYSCS**



14. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-101-200[F]
15. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-201-300[F]
16. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-301-400[F]
17. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-401-500[F]
18. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 03-501-536[F]
19. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-1-100[F]
20. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-101-200[F]
21. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-201-300[F]
22. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-301-400[F]
23. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-401-500[F]
24. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-501-600[F]
25. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 04-601-706[F]
26. OFICIO-001058-2023-GRMD[F]

NOTIFICADOR : ANA LUCIA MAMANI ORBES - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000042-2023-CG/GRMD

DOCUMENTO : OFICIO N° 001058-2023-CG/GRMD

EMISOR : ANA LUCIA MAMANI ORBES - NOTIFICADOR - GERENCIA
REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS - CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : ALEX FARLY CORCUERA CRUZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : DIRECC. REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20170258054

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

N° FOLIOS : 898

Sumilla: Notificación del Informe de Control Específico N° 22957-2023-CG/GRMD-SCE "PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO AL PERSONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS DURANTE LOS PERIODOS DE 2019 AL 2022"

Se adjunta lo siguiente:

1. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-1-100[F]
2. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-101-200[F]
3. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-201-300[F]
4. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-301-400[F]
5. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-401-500[F]
6. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-501-600[F]
7. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-601-700[F]
8. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-701-800[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: **4BWHHJN**



9. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-801-897[F]

10. OFICIO-001058-2023-GRMD[F]





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 001058-2023-CG/GRMD

EMISOR : ANA LUCIA MAMANI ORBES - NOTIFICADOR - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : ALEX FARLY CORCUERA CRUZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : DIRECC. REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

Sumilla:

Notificación del Informe de Control Específico N° 22957-2023-CG/GRMD-SCE "PAGO POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO AL PERSONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS DURANTE LOS PERIODOS DE 2019 AL 2022"

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20170258054**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000042-2023-CG/GRMD
2. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-1-100[F]
3. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-101-200[F]
4. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-201-300[F]
5. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-301-400[F]
6. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-401-500[F]
7. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-501-600[F]
8. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-601-700[F]
9. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-701-800[F]
10. 22957-2023-CG_GRMD-SCETomo 05-801-897[F]
11. OFICIO-001058-2023-GRMD[F]



