CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 031-2024-2-0829-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A HOSPITAL REGIONAL DEMOQUEGUA

MOQUEGUA-MARISCAL NIETO-MOQUEGUA

"OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 AL PERSONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGIÓN MOQUEGUA, MOQUEGUA"

PERÍODO

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

TOMO I DE IV

MOQUEGUA-PERÚ

10 DE OCTUBRE DE 2024

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

"□"

0729

0312024208290 0

001

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 031-2024-2-0829-SCE

"OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19, AL PERSONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGIÓN MOQUEGUA DE MOQUEGUA"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	**1**
	1. Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia del Control Específico y alcance	1
	4. De la entidad o dependencia	2
	5. Notificación del Pliego de Hechos	3
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR.**	**3**
	Servidores del Hospital Regional de Moquegua pagaron bonos covid a personal asistencial que no cumplió con el total de sus horarios programadas en los meses de julio, agosto y setiembre de 2020; generando que se pague dicho beneficio por S/ 39 454,36	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	**65**
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	**66**
V.	**CONCLUSIÓN**	**66**
VI.	**RECOMENDACIONES**	**67**
VII.	**APÉNDICES**	**67**

V°B°
Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 031-2024-2-0829-SCE

"OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19, AL PERSONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGIÓN MOQUEGUA DE MOQUEGUA"

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

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Dirección Regional de Salud Moquegua, en adelante "la entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Moquegua, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 2-0829-2023-002, iniciado mediante oficio n.° 184-2023-GRM-DIRESA/OCI de 4 de agosto de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORMA "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada por Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 modificada por Resolución de Contraloría n.° 140-2021-CG de 24 de junio de 2021 y Resolución de Contraloría n.° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general:

Determinar si el otorgamiento de la bonificación extraordinaria por exposición al riesgo de contagio por COVID-19, se realizó según los criterios y el procedimiento establecido en la normativa y disposiciones aplicables.

2.2 Objetivo específico:

Determinar si la bonificación extraordinaria se pagó por los días programados y asistidos del personal profesional y técnico médico, en concordancia con el procedimiento establecido en la normativa y dispositivos legales aplicables.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

El presente Servicio de Control Especifico está vinculada al otorgamiento de la bonificación extraordinaria por exposición al riesgo por COVID-19, otorgamiento por el Estado, como incentivo en favor de determinados servidores del sector salud, por lo que durante los periodos 2020 y 2021 el Ministerio de Economía y Finanzas, transfirió un total de S/ 3 239 282,00 en favor del personal de salud del Hospital Regional de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto, región Moquegua.

Para ser beneficiario del referido bono, el marco normativo aplicable estableció los criterios y el procedimiento para la determinación; no obstante, para el cálculo de la bonificación se computó días y horas en las que no se acredita la prestación efectiva de determinados beneficiarios; por lo que, no se cumpliría con los criterios establecidos para hacerse acreedor

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

a la totalidad de la bonificación, contraviniendo lo establecido en los dispositivos legales para su otorgamiento.

Alcance

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

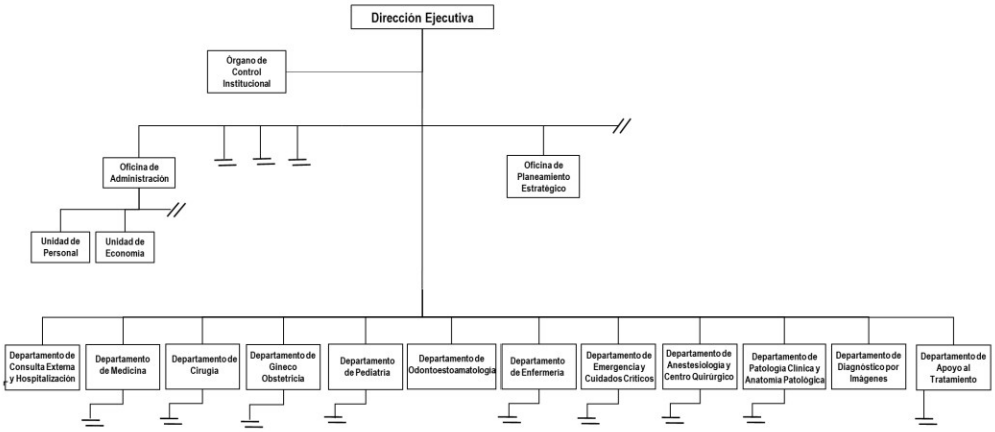
4. De la entidad o dependencia

El Hospital Regional de Moquegua es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Moquegua, del Gobierno Regional de Moquegua, denominado como hospital estratégico, pertenece al segundo nivel de atención y VI nivel complejidad, categorizado como Hospital II-2 desde el 22 de enero de 2007, aprobado con resolución Directoral n.° 056-2007-DRSM/DG, cuenta con registro de Instituciones Prestadoras de servicio de Salud (IPRESS) n.° 1406628, código en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) n.° 007732, creado como unidad ejecutora n.° 402 en el pliego 455 del Gobierno Regional de Moquegua[1].

Asimismo, al ser un Hospital II-2, de acuerdo a la Norma Técnica de Salud n.° 021-MINSAIDGSP-V.03 de "Categoría de Establecimientos de Salud" aprobada con Resolución Ministerial n.° 546-2011/MINSA, tiene las especialidades de Medicina Externa y Hospitalización, Medicina, Cirugía, Ginecología y Obstetricia, Pediatría, Odontoestomatología, Enfermería, Emergencia y Cuidados Críticos, Anestesiología, Patología Clínica y Anatomía Patológica, Radiología; además, cuenta con médico especialista en Oncología o Médico especialista con entrenamiento en Oncología, médico especialista en Medicina Intensiva y/o médico especialista en Medicina Interna capacitado en Cuidados Intensivos y médico especialista en Pediatría capacitado en Cuidados Intermedios Neonatal y Cuidados Intermedios Pediátrico[2].

A continuación, se muestra la estructura orgánica grafica de la Dirección Regional de Salud Moquegua – DIRESA Moquegua:

Imagen n.° 1
Organigrama Estructural Hospital Regional de Moquegua



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados, aprobado con Ordenanza Regional n.° 07-2017-CR/GRM de 28 de setiembre de 2017.

[1] Según lo señalado en el Plan de Ampliación de Atención Prestación de Servicios Complementarios – 2016, aprobado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 001-2016-DRSM-UEHRM/DE de 4 de enero de 2016.

[2] Según lo señalado en el Plan de Ampliación de Atención, aprobado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 001-2015-DRSM-UEHRM/DE de 5 de enero de 2015.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG y sus modificatorias, y la Directiva n.° 002-2021-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG y sus modificatorias, así como al marco normativo que regula la notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin de que formulen sus comentarios o aclaraciones.

Asimismo, se debe mencionar que en el marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría General de la República, la Comisión de Control cumplió con la notificación de Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad para que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR.

SERVIDORES DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA PAGARON BONOS COVID A PERSONAL ASISTENCIAL QUE NO CUMPLIÓ CON EL TOTAL DE SUS HORARIOS PROGRAMADAS EN LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SETIEMBRE DE 2020; GENERANDO QUE SE PAGUE DICHO BENEFICIO POR S/ 39 454,36

Mediante el Decreto de Urgencia n.° 026-2020 publicado el 15 de marzo de 2020 se autorizó el otorgamiento de una bonificación extraordinaria a profesionales de la salud, personal de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud y con el Decreto Supremo n.° 068-2020-EF publicado el 4 de abril de 2020 se estableció en S/ 720,00 esta bonificación hasta el 31 de diciembre de 2020, modificado con el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020; es así que, el Hospital Regional de Moquegua a partir de los Decretos Supremos n.os 299, 348, 394 y 428-2020-EF[3] pagó bonificaciones a personal asistencial en los meses de julio, agosto y setiembre de 2020, para los cuales se estableció como requisito que se encuentren previamente en el "registro sistematizado e integrado de los recursos humanos en salud" (Inforhus), con la finalidad de que se efectué el cálculo de la bonificación por labores realizadas de manera presencial.

Sin embargo, de la revisión de la "programación de guardias y/o turnos" de los citados meses se evidencia que parte del personal asistencial no cumplió con todas las horas programadas; a pesar de ello, se consideraron horas que no acreditan sus asistencias, consecuentemente se les pagó el bono con el total de horas programadas en los meses de julio, agosto y setiembre de 2020.

Los hechos antes descritos contravinieron lo establecido en el numeral 4.4 del artículo 4° del Decreto de Urgencia n.° 026-2020; Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, numeral 2.3 del artículo 2°, 4° y 5° del Decreto Supremo n.° 184-2020-EF, así como artículo 2° de los Decretos Supremos n.os 299, 348,394 y 428-2020-EF, lo cual ocasionó un perjuicio a la Entidad por S/ **39 454,36**

Los hechos señalados, se detallan a continuación:

Antecedentes

La emergencia sanitaria inició, con el Decreto de Urgencia n.° 026-2020 publicado el 15 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 3)**, en el cual se autorizó el otorgamiento de una

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

[3] Publicados el 9 de julio, 4 de octubre, 21 de noviembre, 17 de diciembre y 31 de diciembre de 2020, respectivamente.

bonificación extraordinaria, en adelante "bonos" o "bonificaciones", a favor de profesionales de la salud y del personal de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud[4]; luego, con Decreto Supremo n.° 068-2020-EF publicado el 4 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 3)**, se aprobó el pago mensual de esta bonificación por S/ 720,00 y con Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020 **(Apéndice n.° 3)**, se aprueba el monto de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo a los que se refiere el numeral 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia n.° 026-2020 por el monto de S/ 720,00, extendiendo la entrega del mismo a profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales que laboran en determinados establecimientos de salud, áreas y que realizan actividades específicas; así como a personal que realizan servicio de admisión, mantenimiento, limpieza, despacho y entrega de los equipos e insumos en los establecimientos de salud; además de los choferes de los equipos de emergencia rápida[5].

Ahora bien, respecto al procedimiento de pago de las bonificaciones extraordinarias de los meses julio, agosto y setiembre de 2020, se incorporó recursos presupuestarios al Hospital Regional de Moquegua; en tal sentido, conforme a los artículos 2 y 5 del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF publicado el 4 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 3)** y modificado por el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020 **(Apéndice n.° 3)**, señalan el procedimiento para identificar a su personal de la salud beneficiario que presten servicios de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19, estableciendo lo siguiente:

" *(…)*

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

[4] Se hace referencia al numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo n.° 1153 que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado, el cual señala lo siguiente:

" **3.2 El Personal de la Salud.-**
El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud.

a) Profesionales de la salud
Para fines del presente Decreto Legislativo, se considera profesional de la salud, el que ocupa un puesto vinculado a la salud individual o salud pública en las entidades comprendidas en el ámbito del presente Decreto Legislativo, de conformidad con la Ley 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, y con la Ley 28456, Ley del trabajo del profesional de la salud tecnólogo médico y sus modificatorias. Para estos fines son considerados como profesional de la salud los siguientes: Médico Cirujano, Cirujano Dentista, Químico Farmacéutico, Obstetra, Enfermero, Médico veterinario que presta servicio en el campo asistencial de la salud, Biólogo que presta servicio en el campo asistencial de la salud, Psicólogo que presta servicio en el campo asistencial de la salud, Nutricionista que presta servicio en el campo asistencial de la salud, Ingeniero Sanitario que presta servicio en el campo asistencial de la salud, Asistenta Social que presta servicio en el campo asistencial de la salud, Tecnólogo Médico que se desarrolla en las áreas de terapia física y rehabilitación, laboratorio clínico y anatomía patológica, radiología, optometría, terapia ocupacional y terapia del lenguaje en el campo de la salud.

b) Personal de la Salud, Técnico y Auxiliar Asistencial de la Salud
Se considera como personal de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud, al comprendido en la Ley 28561, Ley que regula el trabajo de tos técnicos y auxiliares asistenciales de salud, precisada mediante Decreto Supremo 012-2011- SA, que presta servicios en las entidades comprendidas en el numeral 3.1 del artículo 3° de la presente norma, qué desarrollan funciones en los servicios de Enfermería, Obstetricia, Laboratorio, Farmacia, Rayos X, Medicina Física y Rehabilitación, Nutrición y Odontología, y otras actividades vinculadas a la salud individual o salud pública.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Decreto Legislativo el personal o servidor civil de las entidades públicas que ocupa un puesto destinado a funciones administrativas, (…)".

[5] Numeral 4.3 del artículo 4 del Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020 **(Apéndice n.° 3)**, que señala lo siguiente:

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

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

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

a. El Jefe de Departamento o Servicio de los Establecimientos de Salud del segundo o tercer nivel de atención, el Jefe del Establecimiento de Salud del primer nivel de atención, (…) o los que hagan sus veces, deben identificar al personal (…), y elabora una lista nominal de dicho personal, la cual se remite a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, respectiva.
b. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de verificar que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS (…).
c. La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, calcula el costo del otorgamiento de la bonificación extraordinaria correspondiente, según el número de beneficiarios identificados.
d. El Director o Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, aprueba mediante acto resolutivo el listado nominal y el costo de la bonificación extraordinaria a favor de los beneficiarios identificados de acuerdo a los criterios y procedimientos señalados en el presente Decreto Supremo.
e. La máxima autoridad administrativa de la Unidad Ejecutora remite al Ministerio de Salud, copia del acto resolutivo indicado en el literal precedente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el inicio de cada mes, a efectos de sustentar ante el Ministerio de Economía y Finanzas la Transferencia Presupuestal correspondiente".

Del marco normativo antes señalado, se apreciar como orden del procedimiento, identificar y elaborar una lista nominal del personal que va a laborar y que estas cumplan con los criterios establecidos; luego, estos deben registrarse en el Inforhus; posteriormente, debe calcularse el costo del otorgamiento de las bonificaciones según el número de los beneficiarios; luego, se emite y aprueba mediante acto resolutivo este listado nominal con el costo determinado, siendo derivada una copia de esta resolución al Ministerio de Salud, para que a su vez, sustente ante el Ministerio de Economía y Finanzas la transferencia presupuestal correspondiente; finalmente, una vez que este último ministerio otorgue los recursos financieros, aplica lo señalado en los artículos 2 de los Decretos Supremos n.os 299, 348 y 394-2020-EF **(Apéndice n.° 3)**, donde el Hospital Regional de Moquegua, agrega estos recursos a su presupuesto mediante "notas para modificación presupuestaria" y disponga de los mismos para el pago de la citada bonificación al personal que laboró presencialmente en el mes que le corresponde dichos decretos supremos.

No obstante, en el Hospital Regional de Moquegua en los meses de julio, agosto y setiembre de 2020, de acuerdo a los documentos que sustentan la identificación y formulación de la lista de beneficiarios a través de la programación de guardias y/o turnos, registro en el Inforhus, resoluciones directorales que consignan a los beneficiarios, decretos supremos del MEF que aprueban la lista de beneficiarios, registro de asistencia del personal y comprobantes de pago, así como entrevistas personales con Aurora Villena Ramos, jefe encargada del área de Legajo, Registro, Selección y Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia, del mismo que se puede identificar en el flujograma del trámite realizado en el Hospital Regional de Moquegua en el 2020 para el pago del bono extraordinario y actividades que se describe en el **Apéndice n.° 4**.

De otro lado, Aurora Villena Ramos, jefe del área de Legajo, Registro y Selección en informe n.° 278-2023-DIRESA-HRM/6.1/LRS de 2 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, en relación al registro en el Inforhus y al control de la asistencia, señala lo siguiente[6]:

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

[6] Asimismo, en informe n.° 365-2023-DIRESA-HRM/6.1/LRS de 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, continúa expresando lo referido al procedimiento realizado para el trámite del bono, de la siguiente forma:
" ▪ *La jefatura de Epidemiología y Salud Ambiental enviaba los informes con la relación de personal que laboraba en las áreas Covid, luego la jefatura de Personal lo derivaba a Legajo para el registro lo que corresponde a Abril y Mayo-2020, se realizaba*

" 2. *(…) el registro de personal en el INFORHUS fue a partir de Abril a Diciembre de 2020 (…) que se autorizaron el otorgamiento de la bonificación extraordinaria. Y la función que se cumplía era solo el registro en el Aplicativo INFORHUS según información alcanzada y verificación de Control de Asistencia.*
- *El registro se realizaba dentro 05 días hábiles en el módulo del INFORHUS contados a partir del término de cada mes, en la que la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental la alcanzaba la programación del personal que atendieron pacientes COVID-19 (…).*
- *Posteriormente, los meses de Junio a Diciembre 2020 a través de la Jefatura de Personal se registraba lo informado por Control de Asistencia, (…)*".

Sin embargo, de la revisión de la documentación relacionada con el pago de estas bonificaciones se evidencia que, en julio, agosto y setiembre de 2020, se pagó el bono extraordinario a personal asistencial que no cumplió con todas las horas programadas o que no registraron su asistencia en la fecha que debieron estar presentes en sus guardias y/o turnos[7], procediéndose a demostrar dichas situaciones de los meses antes indicados a continuación:

1. Pago de bonificaciones extraordinarias en julio de 2020:

Para el inicio del trámite para el pago de bonificaciones de julio de 2020, se inició con la emisión de informes para la entrega de la "programación de guardias y/o turnos[8]" del citado mes, habiéndose tramitado los siguientes informes:

Cuadro n.° 1
Informes emitidos que adjuntaron la "programación de guardias y/o turno" para el pago de la bonificación extraordinaria de julio de 2020

Informe		Emitido por	Recibido por
Número	Fecha*		
106-2020-GERESA-HRM/14	16/7/2020	Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imágenes	José Luis Medina Valdivia, director ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua.
038-2020-GERESA-HRM-U-COVID	3/8/2020	Jefe de la Unidad de Covid	María del Pilar Urday Huarilloclla Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua
140-2020-GERESA-HRM/19	4/8/2020	Jefe del Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica	
001-2020-RM/HRM/TRANSP.COVID-19	4/8/2020	Encargado de Trasportes Covid-19	
020-2020-GERESA-HRM	4/8/2020	Jefe de la Unidad de Covid	
141-2020-GERESA-HRM/19	6/8/2020	Jefe del Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica	
201-2020-HRM-UCC	7/8/2020	Jefe del Servicio de Emergencia y UCI	Jefe del Departamento de Enfermería
033-2020-GERESA-HRM	13/8/2020	Jefe del Área Covid	María del Pilar Urday Huarilloclla Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua

(*) Según informe n.° 121-2019-GERESA-HRM/6.1/LRS de 14 de agosto de 2020, señala que la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Salud dio plazo hasta el 14 de agosto de 2020 para registrar al personal que hizo horas covid en el Inforhus.
Fuente: Informes proporcionados por el Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua.
Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, las programaciones descritas en el cuadro precedente fueron recepcionadas y suscritos por los directores ejecutivos del Hospital Regional de Moquegua

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

previa coordinación para establecer las áreas donde efectuaron las horas COVID, posteriormente Control de Asistencia verificado las horas laboradas en COVID de acuerdo a la normatividad.
- *De igual manera, la Jefatura de Personal deriva con proveído los informes emitidos por el Área de Control de Asistencia, en la que hacía llegar los roles de turno del personal que laboraba en la Unidad de COVID-19 validado por la Jefatura del Departamento y/o Servicio, Dirección y Coordinador de COVID, previa verificación de dichos roles.*
- *En el 2021 alcanzan también los roles de programación para su registro, la misma que verificaba Control de Asistencia*".

7 En algunos casos no registraron su ingreso o su salida o no acreditan el registro de entradas y salida en sus asistencias (biométrico o manual) o no acreditan su nombre en las programaciones de turnos y/o guardias

8 Cabe precisar que, estas programaciones establecen que días del mes va a laborar el personal, siendo identificado el turno y la guardia a través de letras, estos a su vez, representan la cantidad de horas a trabajar

(Apéndice n.° 6); sin embargo, su participación solo llegó a esas acciones, debido a que sus períodos de gestión concluyeron antes de la emisión del Decreto Supremo n.° 299-2020-EF de 4 de octubre de 2020 que contenía la lista de beneficiarios; donde la disponibilidad presupuestal fue solicitada por Javier Federico Palomino Dávila († 2021)[9] **(Apéndice n.° 7)**; las programaciones finalmente llegaban a la Unidad de Personal para su revisión.

Al respecto, con informe n.° 247-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 24 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 8)**, Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal, señala que corroboró la asistencia del personal en el sistema de control de asistencia[10] según los "roles de turnos y guardias[11]" del mes de julio y la nómina de personal apto en el Inforhus, adjuntando a su informe, un consolidado de registro de las horas programadas denominado "Resumen de Registro de Bonificación Extraordinaria en Salud – mes de julio 2020", a fin de que continué con su trámite, siendo derivada con proveído sin número de 6 de octubre de 2020 al área de programación para su atención.

De otro lado, el Ministerio de Economía y Finanzas publicó el 4 de octubre de 2020 el Decreto Supremo n.° 299-2020-EF, con el cual autorizó la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020, entre ellos, el Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales, adjuntando entre otros el anexo n.° 2 denominado "bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo dispuesto en el numeral 4.1 y 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia n.° 026-2020 para el mes de julio[12]", donde la lista de las personas identificadas[13] se encuentra en el **Apéndice n.° 9**.

Teniendo conocimiento de la publicación de las listas de beneficiarios del bono para julio de 2020, Anamelba Nina Gómez, jefe encargada del área de Programación de la Unidad de Personal del Hospital Regional, mediante el informe n.° 120-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG de 9 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 8)**, alcanzó a Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, el costo total de S/ 49 478,40 por el pago del bono Covid correspondiente a julio de 2020 de ochenta y cinco (85) personas que se encontraban aptas según el aplicativo Inforhus y validado por el área de Control de Asistencia de la citada unidad de Personal a cargo de Lidia Juana Quispe Centeno.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

9 Cabe precisar que el director del Hospital Regional de Moquegua era responsable del cautelar el cumplimiento de la identificación del personal beneficiario y el pago del bono covid, tal como lo señala el artículo 5.- Procedimiento para identificar al personal de la salud beneficiario que presten servicios de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19, del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF publicado el 4 de abril de 2020 y modificado por el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020: "(…) f. La máxima autoridad administrativa de cada unidad ejecutora, es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la identificación del personal que resulte beneficiario de la bonificación extraordinaria, así como su correspondiente pago"; sin embargo, Javier Federico Palomino Dávila falleció el 5 de setiembre de 2021.

10 Sistema informático denominado GPyAsistencia que pertenece al Hospital Regional de Moquegua, teniendo información sobre trabajadores, control de asistencia, programación de turnos, horarios de trabajadores de horario ordinario y horario itinerante; asimismo, se corroboro el parte diario de asistencia y permanencia (manual).

11 Denominado también como "Programación de guardias y/o turnos", "Consolidado de programación de guardias y/o turnos", "programación de turnos y guardias hospitalarias", "rol de turnos de especialistas Covid", "rol de turnos", "rol de trabajo", "programación de horas", "programación de rol de turnos y guardias". Para tal efecto, dicho términos son equivalente, tal como lo señala el informe n.° 350-2023-DIRESA-HRM/6.1-ACA. de 21 de julio de 2023 de la jefe del Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal, que señala lo siguiente: "Al respecto "Programación de Turnos" y "Roles de Turnos y Guardias" es lo mismo y Reprogramación de Turnos es cuando hay variación en el Rol de turnos y Guardias o Programación de Turnos, por una licencia, renuncia".

12 Asimismo, precisó en su numeral 1.3 que la lista de beneficiarios del mencionado bono de julio de 2020 es publicada también en el portal del Ministerio de Salud. A su vez, en el artículo 2 del precitado decreto supremo, describe el procedimiento para la aprobación institucional, el cual ya se detalló anteriormente.

13 A través de la dirección web de la Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud: https://digep.minsa.gob.pe/bonos/2020.html, se advierte el listado de beneficiarios del bono extraordinario a favor del personal de la salud de todos los establecimientos de salud de todo el Perú, dentro de los cuales, seleccionamos los archivos asociados al Decreto Supremo n.° 299-2020-EF que contienen los registros de las personas donde se consigna los nombres y apellidos, el grupo donde se encuentran (Auxiliar administrativo, auxiliar asistencial, médico, profesional administrativo, profesional asistencial, técnico administrativo y técnico asistencial), pliego (455 Gobierno Regional de Moquegua) y unidad ejecutora (1394 Hospital Regional de Moquegua); identificándose a noventa y un (91) personas.

Luego, con informe n.° 690-2020-GERESA-HRM/6.1 de 12 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 8)**, Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, solicitó a Iván Eleuterio Liendo Silva, jefe de la Oficina de Administración, la disponibilidad presupuestal y acto resolutivo para el pago de la bonificación extraordinaria del julio de 2020; posteriormente, con informe n.° 548-2020-GERESA-HRM-03 de 12 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 8)**, Luis Armando Torres Lozano, jefe de la oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Regional de Moquegua, informó que se realizó la incorporación del presupuesto con Nota de Modificación n.° 426 en atención al Decreto Supremo n.° 299-2020-EF y obteniéndose las respectivas certificaciones de crédito presupuestario Notas n.os 0000003115 por S/ 6 480,00 y 0000003116 por S/ 59 040,00[14].

Una vez, realizada la incorporación del presupuesto y haberse determinado el costo del pago total de bonos para ochenta y cinco (85) personas, se emitió la Resolución Administrativa n.° 150-2020-GERESA-HRM/ADM el 26 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 8)**, suscrito por Iván Eleuterio Liendo Silva, jefe de la oficina de Administración, con el cual aprobó la relación nominal para la bonificación extraordinaria; asimismo, en el artículo 2 de la citada resolución encargó la responsabilidad del pago del bono a la Unidad de Personal y Unidad de Economía. Cabe precisar que mediante la Resolución Administrativa n.° 225-2020-GERESA-HRM/ADM de 23 de diciembre de 2020[15] **(Apéndice n.° 10)** suscrito por Luis Armando Torres Lozano, jefe de la oficina de Administración, se aprobó el reintegro de bonificación extraordinarias a cinco (5) personas por S/ 1 900,80.

Asimismo, el número de beneficiarios totales para julio de 2020 aprobados por decreto supremo por parte del MEF y por resoluciones administrativas por parte del Hospital Regional de Moquegua se compuso de la siguiente manera:

Cuadro n.° 2
Cantidad de beneficiarios aprobados por decretos supremos y resoluciones administrativas

Decretos supremos		Resoluciones administrativas	
Número	Cantidad de Beneficiarios	Número	Cantidad de Beneficiarios
299-2020-EF	91	150-2020-GERESA-HRM/ADM	85

14 Bajo los siguientes conceptos:

" ***Fuente de financiamiento***	***Recursos por operaciones oficiales de crédito***
Meta	*0095*
Específica de gasto	*2.1.1.3.3.9*
Monto	*S/. 6,480.00 soles*
Específica de gasto	*2.3.2.8.1.7*
Monto	*S/. 59,040.00 soles*
TOTAL	*S/. **65,520.00**"*

Cabe precisar que, se incorporó S/ 65 520,00 por las noventa y un (91) personas, eso quiere decir, que cada persona programó 150 horas para efectuar labores en áreas Covid para julio de 2020 y este total de personas y horas se registró en el Inforhus en su oportunidad; debiéndose indicar que, según el Decreto de Urgencia n.° 026-2020 publicado el 15 de marzo de 2020 y los Decretos Supremos n.os 068-2020-EF y 184-2020-EF publicados el 4 de abril y 9 de julio de 2020, respectivamente, el bono a pagarse era de S/ 720,00 por 150 horas de trabajo en el mes, por lo que los S/ 65 520,00 es la multiplicación de S/ 720,00 por 91 personas; sin embargo, como se demostrará más adelante, todos ellos no lograron trabajar las horas programadas.

15 Sin embargo, con informe n.° 372-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 2 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 10)**, Lidia Juana Quispe Centeno, jefe del área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal, solicitó a Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, la incorporación de cinco (5) personas, luego de confirmarse que estas no duplicaron horas de trabajo al verificarse los "roles de turnos y guardias" del "sistema de control de asistencia" y la nómina de personal apto en el Inforhus.
De igual manera, esto fue corroborado por Anamelba Nina Gómez, jefe encargada del área de Programación, quien determinó que el reintegro de pago por bono covid de ocho (8) personas de S/ 1 900,80 para julio de 2020, indicando que se cuenta (en ese entonces) con disponibilidad presupuestal (certificaciones de crédito presupuestario Notas n.os 0000003115 por S/ 6 480,00 y 0000003116 por S/ 59 040,00).
Con informe n.° 957-2020-GERESA-HRM/6.1 de 9 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 10)**, Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, solicitó a Luis Armando Torres Lozano, jefe de la oficina de Administración, la disponibilidad presupuestal y el acto resolutivo para el reintegro del bono; emitiendo este último el informe n.° 717-2020-GERESA-HRM-06 de 10 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 10),** donde solicitó la citada disponibilidad presupuestal a Javier Federico Palomino Dávila, director ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua. Después de ello, se acredita el informe n.° 790-2020-GERESA-HRM-03 de 15 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 10)** emitido por el jefe de la oficina de Planeamiento Estratégico y dirigido al director ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua, con el cual se otorgó la requerida disponibilidad presupuestal.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

Decretos supremos		Resoluciones administrativas	
Número	Cantidad de Beneficiarios	Número	Cantidad de Beneficiarios
		225-2020-GERESA-HRM/ADM	5
Total	**91**	**Total**	**90**[16]

Fuente: Decreto Supremo n.° 299-2020-EF publicado el 4 de octubre de 2020; Resoluciones Administrativas n.os 150 y 225-2020-GERESA-HRM/ADM publicadas el 26 de octubre y 23 de diciembre de 2020, respectivamente.
Elaborado por: Comisión de control.

Al respecto, de la documentación alcanzada por la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua[17] y luego de las comparaciones efectuadas entre el día programado y el día de asistencia, se verificó la asistencia efectuada por cada una de las personas a partir de los registros de entrada y salida manuales (parte diario de asistencia y permanencia), comprobándose las inasistencias ya que algunas de las marcaciones no coinciden con algunos de los días y horas programadas en julio de 2020.

Cabe señalar que, que las marcaciones se realizaron en el formato denominado "parte diario de asistencia y permanencia"; sin embargo, se observan listas de asistencia efectuadas en hojas bond (sin el formato correspondiente), el mismo que no se encontraría regulado por el reglamento de control de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua[18]; al respecto, Lidia Juana Quispe Centeno, en su carta n.° 01-2024-LJQC/JUPERSONAL de 25 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 11)**, señala que el motivo de los formatos en papel bond se debe a que se acabó el formato aprobado, por lo que se procedía al registro inmediato en hojas en blanco, no habiendo personal que controle la asistencia, por lo que lo efectuaba el personal de vigilancia de dicho local, asistiendo ella solo cuando se debía formular y presentar planillas[19].

No obstante, pese a que Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia, tenía que verificar que la programación de turnos coincida con la asistencia y/o marcación del personal, esta no fue corroborado y/o verificado de manera adecuada, situación que no fue controlado por Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, quien tenía la responsabilidad de que el pago a los beneficiarios se efectúen en base a los criterios establecidos en la normativa[20] que regula el pago de estos beneficios, puesto que, se advierten diferencias de horas de **veinticuatro (24)** personas, los cuales no cumplido con asistir al total o parcial número de horas de sus turnos programados, tal como se muestran en el cuadro denominado "Programaciones de las personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 299-2020-EF para julio de 2020" **(Apéndice n.° 13).** Cabe precisar que, se identificó la programación de turnos y guardias por más de 150 horas; no obstante, para efectos del pago del bono covid solo se considerará 150 horas que deberán coincidir con sus asistencias registradas[21].

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

16 Del cuadro n.° 2, hay una diferencia de una (1) persona entre las aprobadas por el MEF y por el Hospital Regional de Moquegua, la cual, no está incluida en los comprobantes de pago, por lo que, no se encuentra dentro del trámite para ser beneficiarios del bono covid.

17 Con acta n.° 001-2023-OCI-DIRESA-SCE de 16 de junio de 2023 se alcanzó las ampliaciones de bono de mayo a setiembre de 2020, los roles y programaciones de abril a noviembre de 2020 e informes del área de Control de Asistencia de 2020; y con acta sin número de 23 de abril de 2024 se alcanzó los partes diarios de asistencia **(Apéndice n.° 12)**.

18 Aprobado con Resolución de Gerencia Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018.

19 Cabe señalar que existe tres (3) formatos donde se registraron las marcaciones de entradas y salidas: 1. Parte diario de asistencia y permanencia, el cual es un formato donde el registro se hizo de forma manual; 2. Reporte de Asistencia, el cual proviene del sistema informático denominado GPyAsistencia; 3. Reportes individuales, el cual proviene de la base de datos del reloj marcador, siendo que, los datos contenidos en esta última base de datos deben ser transferidos al sistema informático denominado GPyAsistencia; sin embargo, las marcaciones de algunas personas no fueron derivadas al GPyAsistencia, por lo que aún se mantiene en la base de datos del reloj marcador.

20 Establecida en el Decreto Supremo n.° 068-2020 de 4 de abril de 2020 y modificada con Decreto Supremo n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020.

21 Asimismo, de los partes diarios de asistencia alcanzados por la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua con informe n.° 0548-2023-DIRESA-HRM/6.1 de 4 de mayo de 2023 y con acta s/n de 23 de abril de 2024, se verificó la asistencia efectuada por cada una de las personas a partir de los registros de entrada y salida manuales, comprobándose que algunas de las marcaciones no coinciden con algunos de los días y horas programadas en julio de 2020, siendo el total de horas de cada una de ellas presentadas también en el **(Apéndice n.° 13)**

Ahora bien, la comisión de control para efectuar la comparación de los días programados con los días en que se realizaron las marcaciones de entrada y salida, tomará en cuenta las horas que equivale un turno de 6 horas (M, T), una guardia de 12 horas (MT, N, GD, GN) o de 24 horas (MTN), cabe preciar que, aun cuando hayan trabajado más horas de lo que corresponde a más de 6 horas, más de 12 horas y más de 24 de horas[22], solo se contabilizara el turno o por guardia realizada; por lo que, se ha identificado que existen algunos días donde no coincide lo programado con la asistencia realizada, los cuales no deberían ser considerados para pagar las correspondientes horas (bonos covid), siendo evaluados en el cuadro denominado "cuadro que compara las horas de los días programados con las horas trabajadas de julio de 2020 de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 299-2020-EF" **(Apéndice n.° 14)** del mismo que, se advierte que el personal que asistió a laborar en julio de 2020, algunos de ellos no registraron la hora de ingreso (NRI) o de salida (NRS) en determinados días, por lo que se les está considerando como falta injustificada, lo cual debió cumplirse de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de control de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua[23].

De otro lado, de la revisión a la documentación emitida y recibida de la Unidad de Personal[24], entre ellos, los "permisos de asistencia" del personal asistencial, papeletas de licencia ante la falta de marcación en el ingreso y justificaciones ante las omisiones de la marcación de salida del personal correspondiente al periodo julio de 2020; en lo que corresponde a este mes no se han identificado permisos de asistencia y/o otros la documentos que justifiquen dichas faltas; no obstante a ello, a pesar de tener un solo registro en el día, este no será considerado (como día y/u hora laborado presencialmente); en ese sentido, se realiza la comparación de horas de asistencias con las horas de las guardias y turnos programados para dicho periodo tal como se muestra en el cuadro denominado "cuadro que compara las

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

[22] **Artículo 6 del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Funcionarios y Servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, aprobado con Resolución Gerencia Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018:** "*La jornada de trabajo que cumplen los servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, es la siguiente: (…) b) Para los servidores del Hospital Regional Moquegua (…) (Nombrados y bajo cualquier modalidad contractual incluido SERUMS) del ámbito de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, es de seis (06) horas diarias ininterrumpidas".*
Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01, aprobada con Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015:
" **(…)**
V.DISPOSICIONES GENERALES
5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS
(…)
- ***Guardia Hospitalaria**: Es aquella actividad realizada por necesidad o continuidad del servicio a requerimiento de la entidad, atendiendo a los criterios de periodicidad, duración, modalidad, responsabilidad u obligatoriedad, sin exceder de doce (12) horas.*
(…)

5.6 Las guardias hospitalarias se programan en jornadas de horas no mayor a 12 horas continuas.
Excepcionalmente y por necesidad de servicio se podrá extender hasta 24 horas en los servicios críticos (…)".

Artículo 6 del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Ministerial n.° 0132-92-SA-P de 30 de setiembre de 1992: "*Jornada Laboral que cumplen los trabajadores del Sector Salud es la siguiente: (…) b) Para los trabajadores de los Centros Asistenciales, seis horas (06) (…) diarias".*

[23] Reglamento de control de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, aprobado con Resolución Gerencial Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018:
" (…)
DEL CONTROL DE ASISTENCIA
ARTÍCULO 9°
Todos los trabajadores, excepto los Funcionarios autorizados por Resolución Ejecutiva Regional, tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores de acuerdo al horario establecido de registrar y firmar personalmente su ingreso y salida del centro de trabajo en los respectivos documentos de control (tarjetas de control, control digital o parte diario de asistencia) (…)
(…)
DE LAS INASISTENCIAS
ARTÍCULO 29°
Se considera inasistencia injustificada:
(…)
f) No justificar dentro de las 24 horas siguientes, la omisión de marcar la tarjeta de control, registro digital y/o formulario establecido, a la hora de salida y como máximo tres (03) veces al año (…)
g) La omisión de marcado a la hora de ingreso, se considera como falta injustificada.
(…)"

[24] Con oficios n.os 1946 y 1947-2023-DIRESA-HRM/01 de 28 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**.

horas de los días programados con las horas trabajadas de julio de 2020 de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 299-2020-EF" **(Apéndice n.° 14).** Asimismo, de la revisión de los comprobantes de pago por bono covid se ha identificado el pago de recursos financieros por horas no laboradas, lo cual es demostrado entre las horas pagadas a través de comprobantes de pago y las horas laboradas de manera presencial, siendo estos los siguientes:

Cuadro n.° 3
Pagos por horas covid de julio de 2020 que no coinciden con las horas de los días programados de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 299-2020-EF

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE JULIO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
1	Alanoca Quico, Nicacio	249 / 606	23/11/2020 y 26/01/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No registró marcación de salida: 24/7 (MT=12)** = 12 horas. • Laboró menos horas: El 26/7, 6 horas menos, 18 de 24 horas (MN=24) = 24 – 6 = 18 horas. • 156 horas programadas*** – 30 horas no asistidas = 138 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
2	Alarcón Espinoza, Sheila Melanie	370 / 604	10/12/2020 y 26/01/2021	604,80	126	316,80	66	288,00	60	Horas laboradas en el mes: 66. Sin embargo, se le pagó 126 horas.
3	Ascona Mamani, Huber Manuel	372	10/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No registró marcación de salida: 24 (MT=12) = 12 horas. • Horas laboradas en el mes: 138; sin embargo, se le pagó 150 horas.
4	Aymituma Huacho, Cintya Carmen	248	26/11/2020	720,00	150	691,20	144	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 1/7 (M=6), 31/7 (MT=12) = 18 horas. • 162 horas programadas*** – 18 horas no asistidas = 144 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
5	Cabrera Saavedra, Fernando Raúl	248	26/11/2020	720,00	150	518,40	108	201,60	42	• No hay asistencia en días programados: 29/7 (T=6) = 6 horas. • Horas laboradas en el mes: 144; sin embargo, se le pagó 150 horas.
6	Camargo Rivera, Sally Larisa	376	10/12/2020	374,40	78	230,40	48	144,00	30	• Laboró menos horas: El 24/7, 6 horas menos, 6 de 12 horas (MT=12) = 12 - 6 = 6 horas. • No hay asistencia en días programados: 15/7 (M=6), 26/7 (M=6), 30/7 (MT=12) = 24 horas. • 78 horas programadas – 30 horas no asistidas = 48 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 78 horas.
7	Capcha Ballón, Elizabeth Juliana	377	10/12/2020	691,20	144	288,00	60	403,20	84	• No hay asistencia en días programados: 11/7 (N=12), 12/7 (N=12), 14/7 (MT=12), 15/7 (N=12), 18/7 (MT=12), 19/7 (N=12), 23/7 (N=12) = 84 horas. • 144 horas programadas – 84 horas no asistidas = 60 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 144 horas.
8	Challapa Flores, Diana Roxana	248	26/11/2020	720,00	150	604,80	126	115,20	24	• No hay asistencia en días programados: 27/7 (MT=12), 28/7 (N=12) = 24 horas. • 150 horas programadas – 24 horas no asistidas = 126 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
9	Chambi Chagua, Vicente	248	26/11/2020	720,00	150	374,40	78	345,60	72	Horas laboradas en el mes: 78; sin embargo, se le pagó 150 horas.
10	Checcalla Ramos, Alexandra Mirian	248	26/11/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No registró marcación de salida: 12 (N=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE JULIO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
11	Coayla Yupanqui, Cristobal Efrain	381	10/12/2020	720,00	150	432,00	90	288,00	60	• No registró marcación de salida: 3/7 (MT=12), 6/7 (N=12), 8/7 (MT=12), 11/7 (MT=12), 16/7 (MT=12) = 60 horas. • 150 horas programadas – 60 horas no asistidas = 90 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
12	De La Cruz Manchego, Maria Del Carmen	384	10/12/2020	374,40	78	230,40	48	144,00	30	• No registró marcación de salida: 30/7 (M=6) = 6 horas. • No hay asistencia en días programados: 15/7 (MT=12), 27/7 (T=6), 29/7 (T=6) = 24 horas. • 78 horas programadas – 30 horas no asistidas = 48 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 78 horas.
13	Gordillo Rojas, Dayana Evelyn	388	10/12/2020	489,60	102	288,00	60	201,60	42	**Horas laboradas en el mes: 60. Sin embargo, se le pagó 102 horas.**
14	Huacho Mamani, Edson Javier	248	26/11/2020	720,00	150	609,60	127	110,40	23	• Laboró menos horas: El 30/7, laboró 5 horas menos, 7 de 12 horas (MT=12) = 5 horas. • No hay asistencia en días programados: 23/7 (T=6) = 6 horas. • 150 horas programadas – 11 horas no asistidas = 139 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
15	Huaraya Mamani, Araceli Gressith	392	10/12/2020	316,80	66	288,00	60	28,80	6	Horas laboradas en el mes: 60; sin embargo, se le pagó 66 horas.
16	Liendo Aguirre, Guillermo Alfonso	248 / 546	26/11/2020	518,20	108	403,20	84	115,00	23,96	**• No hay asistencia en días programados: 20/7 (MT=12), 21/7 (MT=12), 22/7 (N=12), 25/7 (MT=12), 26/7 (N=12), 30/7 (MN=24) = 84 horas.** **• 168 horas programadas*** – 84 horas no asistidas = 84 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 108 horas.**
17	Mamani Apaza, Eva	248	26/11/2020	604,80	126	576,00	120	28,80	6	**• No hay asistencia en días programados 27/7 (MT=12) = 12 horas.** **• 132 horas programadas – 12 horas no asistidas = 120 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 126 horas.**
18	Ortiz Cuayla, Nelida Floriselda	403	14/12/2020	374,40	78	172,80	36	201,60	42	• No registró marcación de salida: 23/7 (MT=12) = 12 horas. • No hay asistencia en días programados: 24/7 (T=6), 25/7 (MT=12), 28/7 (T=6), 29/7 (T=6), 31/7 (MT=12) = 42 horas. • 90 horas programadas – 54 horas no asistidas = 36 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 78 horas.
19	Quispe Arocutipa, Maritza	405	14/12/2020	518,40	108	230,40	48	288,00	60	• No hay asistencia en días programados: 29/7 (MT=12) = 12 horas. • 60 horas programadas – 12 horas asistidas = 48 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 108 horas.
20	Quispe Pacori, Lizbeth Karen	248	26/11/2020	633,60	132	316,80	66	316,80	66	• No registró marcación de ingreso: 9/7 (M=6), 11/7 (MT=12) = 18 horas. • No hay asistencia en días programados: 13/7 (N=12), 15/7 (MT=12), 20/7 (MT=12), 21/7 (N=12), 31/7 (N=12) = 60 horas. • 144 horas programadas – 78 horas asistidas = 66 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 132 horas.
21	Sarmiento Anchapuri, Jiovana Lizbeth	248	26/11/2020	720,00	150	288,00	60	432,00	90	• No hay asistencia en días programados: 1/7 (M=6) = 6 horas. • 66 horas programadas – 6 horas no asistidas = 60 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE JULIO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
22	Tapia Suyo, Katherinne Aracelly	248	26/11/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	**• No registró marcación de salida: 1/7 (N=12) =12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.**
23	Villegas Mamani, Edith Jenny	248	26/11/2020	489,60	102	460,80	96	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 1/7 (M=6) = 6 horas. • 102 horas programadas – 6 horas no asistidas = 96 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 102 horas.
24	Zubia Cuba, Wendy Pamela	248	26/11/2020	720,00	150	547,20	114	172,80	36	• No registró marcación de salida: 11/7 (M=6) = 6 horas. • No hay asistencia en días programados: 31/7 (T=6) = 6 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 128 horas laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
						TOTAL (S/)		**4 113,40**	**857**	

D= descanso; **GD=** guardia diurno de 7:00 a 19:00 horas (12 horas); **GN=** Guardia nocturna de 19:00 a 7:00 horas (del día siguiente, en total 12 horas); **M=** turno mañana de 7:00 a 13:00 horas (6 horas); **T=** turno tarde de 13:00 a 19:00 horas (6 horas); **N=** turno noche de 19:00 a 7:00 horas (del día siguiente, en total 12 horas); **MT=** turno mañana tarde de 07:00 a 19:00 horas (12 horas); **MTN=** turno mañana, tarde y noche de 7:00 a 7:00 horas (del día siguiente, en total 24 horas); **V=** vacaciones; **LI=** licencia; **CS=** comisión de servicios.

(*) Calculado por la comisión de control a partir del monto recibido en el comprobante de pago (150 horas equivale al pago de S/ 720,00).

(**) Nomenclatura cuando se indica que "No registró marcación de salida": DÍA/MES (CÓDIGO DEL TURNO O GUARDIA [M, T, N, MT, MTN, MN, GD, GN]= HORAS DEL TURNO O GUARDIA [6 o 12 horas]). Nomenclatura cuando se indica que "No hay asistencia en días programados": DÍA/MES (CÓDIGO DEL TURNO O GUARDIA [M, T, N, MT, MTN, MN, GD, GN]= HORAS DEL TURNO O GUARDIA [6 o 12 horas]).

(***) En los casos donde se han programado más de 150 horas, de igual forma se les ha descontado las horas que han dejado de laborar, puesto que no se puede identificar las horas de determinado día en que se programó el exceso. Una vez que se tiene las horas que trabajaron, estas son menores a las horas que se pagaron a través de comprobantes de pago **(Apéndice n.° 15)**.

Fuente: Informes proporcionados por el Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua.

Elaborado por: Comisión de control.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

Del cuadro precedente, se ha evidenciado que se pagaron montos por horas no laboradas en los días programados, toda vez, que no se realizó una verificación adecuada por parte de Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia; situación que no fue controlado ni supervisado por Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, quien además confirmó el costeo y gestionó la respectiva planilla de pagos sin efectuar ninguna observación; pese a que el artículo 5 del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF señalaba que "*La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de verificar que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS*"; por su parte Iván Eleuterio Liendo Silva y Luis Armando Torres Lozano, ambos jefes de la oficina de Administración, quienes a pesar de haber delegado la responsabilidad del pago a la Unidad de Personal, estos últimos tampoco evaluaron las actividades administrativas de la Unidad de Personal, incumpliendo todos la normativa que regula el pago de bonos extraordinarios[25].

2. Pago de bonificaciones extraordinarias en agosto de 2020:

El trámite de pago de bonificaciones también se inició con la emisión de informes de jefes de departamento o de servicios de diversas especialidades en medicina, los cuales

[25] Establecida en el Decreto Supremo n.° 068-2020 de 4 de abril de 2020 y modificada con Decreto Supremo n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020.

adjuntaron la "programación de guardias y/o turnos" del citado mes, habiéndose tramitado los siguientes:

Cuadro n.° 4
Informes emitidos que adjuntaron la "programación de guardias y/o turno" para el pago de la bonificación extraordinaria de agosto de 2020

Informe		Emitido por	Recibido por
Número	Fecha		
147-2020-GERESA-HRM/19	14/8/2020*	Jefe del Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica	María del Pilar Urday Huarilloclla Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua
128-2020-GERESA-HRM/14	24/8/2020*	Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imágenes	
47-2020-GERESA-HRM-U-COVID	25/8/2020*	Jefe del departamento de Ginecoobstetra	
01-2020-HRM	26/8/2020*	Jefe de Consultorios Externos	
001-2020.PTA.HRM.	31/8/2020*	Técnico en Admisión	
011-2020-GERESA-HRM/11.2	31/8/2020*	Jefe del Servicio de Emergencia	
356-2020-GERESA-HRM-SM/16	31/8/2020*	Jefa de Departamento de Enfermería	
114-2020-GERESA-HRM-J-GO	31/8/2020*	Jefe del departamento de Ginecoobstetra	
130-2020-GERESA-HRM/14	1/9/2020*	Jefe del departamento de Diagnóstico por Imágenes	
013-2020-GERESA-HRM/11.2	10/9/2020*	Jefe del Servicio de Emergencia	
86-2020GERESA-HRM/14	12/9/2020*	Jefe del departamento de Ginecoobstetra	
090-2020-GRM/HRM/CQ-CE	14/9/2020*	Jefe del departamento de Anestesiología	
0078-2020-GERESA-HRM-MED.FR	15/10/2020**	Jefe del área de Medicina Física y Rehabilitación	
174-2020-GERESA-HRM/21	23/10/2020**	Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento	Javier Federico Palomino Dávila Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua
171-2020-GERESA-HRM/14	6/11/2020**	Jefe del departamento de Diagnóstico por Imágenes	
485-2020-GERESA-HRM/16	11/11/2020**	Jefa de Departamento de Enfermería	
067-2020-GERESA-HRM/14	11/11/2020**	Jefe del Departamento de Emergencia – UCI	
487-2020-GERESA-HRM/16	11/11/2020**	Jefa de Departamento de Enfermería	
491-2020-GERESA-HRM/06.4	14/11/2020**	Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	Luis Armando Torres Lozano Jefe de la oficina de Administración

(*) Según informe n.° 181-2019-GERESA-HRM/6.1/LRS de 24 de setiembre de 2020, señala que hasta el 17 de setiembre de 2020 para registrar al personal en el aplicativo Inforhus.
(**) Según informe n.° 300-2019-GERESA-HRM/6.1/LRS de 28 de diciembre de 2020, señala que hasta el 17 de noviembre de 2020 para registrar al personal en el aplicativo Inforhus.
Fuente: Informes proporcionados por el Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua.
Elaborado por: Comisión de control.

De los informes antes señalados que adjuntan las programaciones de agosto 2020, algunas de estas fueron recepcionadas y suscritos por los directores ejecutivos del Hospital Regional de Moquegua **(Apéndice n.° 16)**; sin embargo, su participación solo llegó a esas acciones, debido a que su período concluyó antes de la emisión del Decreto Supremo n.° 348-2020-EF de 21 de noviembre de 2020 que contenía la lista inicial de beneficiarios de agosto y del Decreto Supremo n.° 428-2020-EF de 31 de diciembre de 2020 que contenía la lista complementaria de agosto de 2020; no obstante, la disponibilidad presupuestal fue solicitada y gestionada por Javier Federico Palomino Dávila († 2021)[26], también director del citado hospital, tal como se indica más adelante. De igual forma, las programaciones llegaron a la Unidad de Personal para su revisión.

De la Resolución Administrativa n.° 205-2020-GERESA-HRM/ADM correspondiente al Decreto Supremo n.° 348-2020-EF

Con informe n.° 293-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 23 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de

[26] Cabe precisar que el director del Hospital Regional de Moquegua era responsable del cautelar el cumplimiento de la identificación del personal beneficiario y el pago del bono covid, tal como lo señala el artículo 5.- Procedimiento para identificar al personal de la salud beneficiario que presten servicios de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19, del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF publicado el 4 de abril de 2020 y modificado por el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020: "(…) f. La máxima autoridad administrativa de cada unidad ejecutora, es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la identificación del personal que resulte beneficiario de la bonificación extraordinaria, así como su correspondiente pago"; sin embargo, Javier Federico Palomino Dávila falleció el 5 de setiembre de 2021.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

Asistencia de la Unidad de Personal, señala que cumplió con corroborar la asistencia de personal en el sistema de control de asistencia[27] según los "roles de turnos y guardias" del mes de agosto y la nómina de personal registrado en el Inforhus, y que adjunta a su informe un consolidado de registro de las horas programadas denominado "Resumen de Registro de Bonificación Extraordinaria en Salud – mes de agosto 2020",[28] a fin de que continué con su trámite; es así que, mediante proveído sin número de 27 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, Máximo Chipana Choquecota jefe de la Unidad de Personal derivó el citado informe al área de Programación para su atención.

Con informe n.° 146-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG de 29 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, Anamelba Nina Gómez, jefe encargada del área de Programación de la Unidad de Personal del Hospital Regional, alcanzó a Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, la nómina de personal beneficiario del bono extraordinario con el costo total de S/ 137 779,20[29] para el pago del bono Covid correspondiente a agosto de 2020 de doscientas diez (210) personas que se encontraban registradas por el área de Legajo, Registro y Selección de la Unidad de Personal en el aplicativo Inforhus y validado por el área de Control de Asistencia de la citada unidad de Personal a cargo de Lidia Juana Quispe Centeno.

Posteriormente, con informe n.° 791-2020-GERESA-HRM/6.1 de 3 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, remitió la nómina de personal en mención y solicitó a Luis Armando Torres Lozano, jefe de la Oficina de Administración, la disponibilidad presupuestal y acto resolutivo para el pago de la bonificación extraordinaria de agosto de 2020 y este a su vez, con informe n.° 594-2020-GERESA-HRM-06 de 5 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)** solicitó a Javier Federico Palomino Dávila, director ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua, la disponibilidad presupuestal para las bonificaciones de dicho período.

Cabe mencionar que, el 21 de noviembre de 2020 se publicó el Decreto Supremo n.° 348-2020-EF **(Apéndice n.° 3)**, que autorizó la transferencia de partidas en el presupuesto para el Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales, entre otros, adjuntando su anexo denominado "bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo dispuesto en el numeral 4.1 y 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia n.° 026-2020 para el mes de agosto[30]". La lista de las personas identificadas[31] se encuentra en el cuadro denominado "Listado de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 348-2020-EF para agosto de 2020" **(Apéndice n.° 18)**.

Una vez publicado el Decreto Supremo n.° 348-2020-EF y la identificación del personal a pagar el bono covid de agosto de 2020, con informe n.° 733-2020-GERESA-HRM-03 de 24 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, Grace Milagros Saavedra Valera, jefe de la oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Regional de Moquegua, informó que se realizó la incorporación del presupuesto con Nota de Modificación n.° 478 en atención al Decreto Supremo n.° 348-2020-EF, obteniéndose la modificación presupuestaria por Nota

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

27 Sistema informático denominado GPyAsistencia que pertenece al Hospital Regional de Moquegua, teniendo información sobre trabajadores, control de asistencia, programación de turnos, horarios de trabajadores de horario ordinario y horario itinerante.

28 De la revisión al informe original, no se acredita el "consolidado de personas".

29 Incluyen a 170 beneficiarios del régimen 1057 CAS por S/ 114 883,20 y 40 beneficiarios del régimen 276 por S/ 22 896,00.

30 Asimismo, precisó en su numeral 1.3 que la lista de beneficiarios del mencionado bono de agosto de 2020 es publicada también en el portal del Ministerio de Salud. A su vez, en el artículo 2 del precitado decreto supremo, describe el procedimiento para la aprobación institucional, el cual ya se detalló anteriormente.

31 Al igual que meses anteriores, se advierte el listado de beneficiarios del bono extraordinario de agosto de 2020 a favor del personal de la salud de todos los establecimientos de salud de todo el Perú en la dirección web https://digep.minsa.gob.pe/bonos/2020.html, en el enlace se obtiene el archivo vinculado al Decreto Supremo n.° 348-2020-EF, dentro de los cuales, seleccionamos los nombres y apellidos (Identificados por nombres y apellidos, además del grupo donde se encuentran: Auxiliar administrativo, auxiliar asistencial, médico, profesional administrativo, profesional asistencial, técnico administrativo y técnico asistencial) que pertenecen al Gobierno Regional de Moquegua (pliego 455) y al Hospital Regional de Moquegua (unidad ejecutora 1394), teniendo identificadas a trescientos cuarenta (340) personas.

n.° 0000000478 por S/ 244 800,00 y su correspondiente certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003611 por el mismo monto[32].

Luego de la incorporación del presupuesto y haberse determinado el costeo del pago total de bonos para doscientas diez (210) personas, se emitió la Resolución Administrativa n.° 205-2020-GERESA-HRM/ADM el 27 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, suscrito por Luis Armando Torres Lozano, jefe de la oficina de Administración, con el cual aprobó la relación nominal para el pago de la bonificación extraordinaria[33] en consideración de la asistencia de personal en agosto de 2020[34]; asimismo, en el artículo 2 de la citada resolución encargó la responsabilidad del pago del bono a la Unidad de Personal y Unidad de Economía.

De la Resolución Administrativa n.° 226-2020-GERESA-HRM/ADM correspondiente al Decreto Supremo n.° 348-2020-EF

Con informe n.° 374-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 3 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 19)**, Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal, informó a Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, que ha cumplido con corroborar la asistencia de personal en el sistema de control de asistencia según los roles de turnos y guardia mes de agosto y según reporte de registros de áreas COVID del INFORHUS, adjuntando el consolidado denominado "Registro de bonificación extraordinaria en salud – mes de agosto 2020 **(Apéndice n.° 19)** de solo ciento veinticinco (125) personas[35]; sin embargo, se advierte que cuatro de ellas se encontraban con licencia, por lo que no se les contabilizó para el pago del bono, siendo en total ciento veintiún (121) personas[36].

Con ello, Anamelba Nina Gómez, jefe encargado del área de Programación de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua, emite el informe n.° 187-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG de 4 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 19)** a Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, a quien solicitó la aprobación con acto resolutivo el pago de reintegro correspondiente al bono extraordinario Covid de agosto 2020, precisando que se cuenta, en ese entonces, con disponibilidad presupuestal según la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003611, adjuntando dos (2) listados denominado "Reporte de registros de áreas Covid" que contienen en total ciento veintiún (121) personas[37], ya que previamente en la revisión de las asistencia, se advierte que cuatro se encuentran con licencia, es decir, no cuentan con horas covid para el pago.

En atención a lo anterior, Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua, solicitó con el informe n.° 954-2020-GERESA-HRM/6.1 de

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

32 Bajo los siguientes conceptos:

" ***Fuente de financiamiento***	***Recursos por operaciones oficiales de crédito***
Meta	*0095*
Específica de gasto	*2.1.1.3.3.9*
Monto	*S/. 48,960.00 soles*
Específica de gasto	*2.3.2.8.1.7*
Monto	*S/. 195,840.00 soles*
TOTAL	***S/. 244,800.00***"

33 Invocando también el Decreto de Urgencia n.° 026-2020 y Decreto Supremo n.° 068-2020, y que fue autorizado por el mismo Decreto de Urgencia n.° 026-2020 y el Decreto Supremo n.° 348-2020-EF.

34 Considerando el total de los montos de las dos (2) respectivas certificaciones de crédito presupuestario Notas n.os 0000003115 por S/ 6 480,00 y 0000003116 por S/ 59 040,00, es decir, S/ 65 520,00.

35 Son 35 beneficiarios del régimen 1057 CAS, de los cuales, uno (1) tiene licencia (Gliceria Adela Charca Chijchiapaza) y 90 beneficiarios del régimen 276, de los cuales, tres (3) se encuentran con licencia (Mirian Anchanpuri Maquera, Nancy Damiana Cano Madueño y Luz Marina Rojas Aguirre). Se adjunta en ocho (8) folios un "resumen de registro de bonificación extraordinaria en salud – mes de agosto 2020".

36 Cabe precisar que, esta diferencia de cuatro (4) personas se debe a que estas tenían licencia, por lo que, si bien el área de Control de Asistencia lo pudo haber revisado, estos no se costearon debido a que no tenían horas Covid que pagarse.

37 Son 98 beneficiarios del régimen 1057 CAS y 23 beneficiarios del régimen 276.

9 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 19)** a Luis Armando Torres Lozano, jefe de la Oficina de Administración, la disponibilidad presupuestal y el acto resolutivo correspondiente, para el pago de reintegro del bono extraordinario covid de agosto de 2020 del personal consignado en el informe n.° 187-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG del área de Programación de la Unidad de Personal **(Apéndice n.° 19)**.

Es así que, se emitió la Resolución Administrativa n.° 226-2020-GERESA-HRM/ADM el 24 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 19)**, suscrito por Luis Armando Torres Lozano, jefe de la oficina de Administración, con el cual aprobó el reintegro de la bonificación extraordinaria[38]; donde, en su artículo 2 encargó la responsabilidad del pago del bono a la Unidad de Personal y Unidad de Economía.

No obstante, con informe n.° 300-2020-GERESA-HRM/6.1/LRS de 28 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)**, Aurora Villena Ramos, encargada del área de Legajo, Registro y Selección de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua, informó a Máximo Chipana Choqueta, jefe de la Unidad de Personal que existen informes sobre personas que laboraron en áreas Covid y que no fueron ingresados en el Inforhus en los plazos establecidos[39], confirmando que ingresó la información contenida en la programación de los informes emitidos por los jefes de los servicios y departamentos de las especialidades de medicina, indicando que la asistencia debía ser corroborada por el área de Control de Asistencia a fin de determinar los días laborados presencialmente, situación del cual adjuntó dos (2) listas de personal denominada "Bonificación extraordinaria en salud – ampliación (mayo a setiembre 2020) los cuales contiene un total de 190 personas **(Apéndice n.° 20)**.

En efecto, con Decreto Supremo n.° 428-2020-EF publicado el mismo 31 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 3)**, se autorizó la transferencia de partidas que llegaron al presupuesto del Hospital Regional de Moquegua, adjuntando en su anexo la lista de las "bonificación extraordinaria complementaria a favor del personal de la salud y personal administrativo dispuesto en el numeral 4.1 y 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia n.° 026-2020 para los meses de mayo a setiembre" **(Apéndice n.° 3)**, dentro del cual[40], se advierten ciento ochenta y nueve (189) beneficiarios solo para setiembre de 2020.

De la Resolución Administrativa n.° 245-2020-GERESA-HRM/ADM correspondiente al Decreto Supremo n.° 428-2020-EF

Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal, emitió el informe n.° 419-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA de 31 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)** con el cual informó al jefe de la Unidad de Personal que cumplió con corroborar la "asistencia" entre el sistema de control de asistencia, "roles de turnos y guardias" y "reporte de registro de áreas Covid del Inforhus", precisando en el asunto que es una ampliación del bono extraordinario de mayo a setiembre de 2020[41], para lo cual adjuntó, listas que llegan a la cantidad de ciento noventa (190) personas.

Continuando con el trámite del bono Covid de este nuevo grupo de personas, con informe n.° 230-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG de 31 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)**, Anamelba Nina Gómez, jefe encargada del área de Programación de la Unidad de Personal, alcanzó el costeo del bono extraordinario Covid correspondiente a los meses de mayo a noviembre 2020 a Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

38 Invocando el Decreto de Urgencia n.° 026-2020 y Decreto Supremo n.° 068-2020, y que fue autorizado por el mismo Decreto de Urgencia n.° 026-2020 para las horas laboradas en agosto de 2020.
39 Previamente, se otorgó como fecha de ingreso al Inforhus hasta el 17 de noviembre de 2020.
40 En la dirección web https://digep.minsa.gob.pe/bonos/2020.html.
41 Solo se acredita las listas denominadas "bonificación extraordinaria en salud – ampliación (mayo a setiembre 2020), sin que se revele que haya validado los días programados con los días asistidos.

Personal, estando incluido el mes de agosto, adjuntando la jefa del área de Programación la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003911.

En tal sentido, con informe n.° 1083-2020-GERESA-HRM/6.1 de 31 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)**, Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal solicitó a Luis Armando Torres Lozano jefe de la Oficina de Administración para que emita el acto resolutivo de la nómina de personal apto en el Inforhus y validado por el área de Control de Asistencia.

Emitiéndose la Resolución Administrativa n.° 245-2020-GERESA-HRM/ADM de 31 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)** suscrita por Luis Armando Torres Lozano jefe de la Oficina de Administración donde aprobó, entre otros, el anexo 4, que contiene la lista de personal activo por S/ 47 721,60 y la lista de personal CAS por S/ 46 920,00 para el bono extraordinario Covid de agosto de 2020, vinculándolo a la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003911; donde también, en su artículo 2 se encargó la responsabilidad del pago del bono a la Unidad de Personal y Unidad de Economía.

En ese contexto, el número de beneficiarios totales para agosto de 2020 aprobados por decreto supremo por parte del MEF y por resoluciones administrativas por parte del Hospital Regional de Moquegua se compuso de la siguiente manera:

Cuadro n.° 5
Cantidad de beneficiarios aprobados por decretos supremos y resoluciones administrativas

Decretos supremos		Resoluciones administrativas	
Número	**Cantidad de Beneficiarios**	**Número**	**Cantidad de Beneficiarios**
348-2020-EF	340	205-2020-GERESA-HRM/ADM	210
		226-2020-GERESA-HRM/ADM	121
428-2020-EF (solo agosto)	189	245-2020-GERESA-HRM/ADM	190
Total	**529**	**Total**	**521**[42]

Fuente: Decreto Supremo n.os 348 y 428-2020-EF publicados el 21 de noviembre y 31 de diciembre de 2020, respectivamente; y Resoluciones Administrativas n.os 205, 226 y 245-2020-GERESA-HRM/ADM publicadas el 27 de noviembre, 24 de diciembre y 31 de diciembre de 2020, respectivamente.
Elaborado por: Comisión de control.

De la revisión a toda la documentación que sustenta los días que se iba a laborar en agosto de 2020 a través de la programación de guardias y/o turnos (rol o programación de turnos), asistencia de personal y el pago de los bonos covid de los beneficiarios, alcanzada por la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua[43], se ha identificado que en dicho mes también hay días programados que no coinciden con la asistencia del personal, situación que evidencia que la labor realizada no fue validada de manera adecuada por Lidia Juana Quispe Centeno[44], responsable del área de Control de Asistencia cuyo resultado no fue cautelado y controlado por Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, a quien se le delegó la responsabilidad del pago en las resoluciones administrativas, incumpliendo ambos la normativa[45] que regula el pago de estos beneficios, tal es así que, se advierte la diferencia de horas de **ciento cuatro (104)** personas, quienes establecieron en su oportunidad su cronograma de horas por los días de agosto de 2020, los cuales se muestran en el **(Apéndice n.° 21)**. En este mes, también se acredita la programación de

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

42 Cabe precisar que, del cuadro n.° 6 se aprecia una diferencia de ocho (8) personas entre las aprobadas por el MEF y por el Hospital Regional de Moquegua, de las cuales, no están incluidas en los comprobantes de pago, por tanto, no se encuentran dentro del trámite para ser beneficiarios del bono covid.

43 Con acta n.° 001-2023-OCI-DIRESA-SCE de 16 de junio de 2023 se alcanzó las ampliaciones de bono de mayo a setiembre de 2020, los roles y programaciones de abril a noviembre de 2020 e informes del área de Control de Asistencia de 2020; y con acta sin número de 23 de abril de 2024 se alcanzó los partes diarios de asistencia.

44 No se acreditan documentos que revelen la comparación y análisis efectuado entre los días programados y los días asistidos y que hayan sido formulados por Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia.

45 Establecida en el Decreto Supremo n.° 068-2020 de 4 de abril de 2020 y modificada con Decreto Supremo n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020.

turnos y guardias por más de 150 horas, debiendo precisarse que, para el pago del bono covid solo se considerará 150 horas que deberán coincidir sus asistencias

Asimismo, para este mes, se acreditan también partes diarios de asistencia, además de, reportes de asistencia individuales y que fueron alcanzados por la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua con informe n.° 0548-2023-DIRESA-HRM/6.1 de 4 de mayo de 2023 y con acta sin número de 23 de abril de 2024, donde se verificó la asistencia efectuada por cada una de las personas en los registros de entrada y salida manuales, y de los registros de entrada y salida del sistema informático denominado GPyAsistencia, comprobándose que algunas de las marcaciones no coinciden con algunos de los días y horas programadas en agosto de 2020, siendo el total de horas de cada una de ellas presentadas también en el **(Apéndice n.° 21)**.

Aquí también, para agosto, personal asistencial realizó las marcaciones de manera escrita en el formato denominado "parte diario de asistencia y permanencia", el cual se encuentra regulado por el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Funcionarios y Servidores de la Geresa[46]; de igual forma, se acreditan listas de asistencia efectuadas en hojas bond sin el diseño implementado por el hospital regional, siendo considerado como documento válido por el área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal a cargo de Lidia Juana Quispe Centeno, quien en carta n.° 01-2024-LJQC/JUPERSONAL de 25 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 11)**, como ya señaló anteriormente, los formatos en papel bond se debe a que se acabó el formato aprobado, por lo que se procedía al registro inmediato en hojas en blanco; precisa también que, el personal asistencial en el 2020 se encontraba laborando en el Hospital de Contingencia y que este no contaba con reloj biométrico con los datos y huellas de los trabajadores, no habiendo personal que controle la asistencia, por lo que lo efectuaba el personal de vigilancia de dicho local, asistiendo ella solo cuando se debía formular y presentar planillas. Posteriormente, parte del personal asistencial que se encontraba en el Hospital de Contingencia se incorporó al actual Hospital Regional de Moquegua, el cual, si contaba con reloj biométrico, por lo que se acredita los reportes de las asistencias individuales.

En ese contexto, al efectuar la comparación de los días programados con los días en que se realizaron las marcaciones de entrada y salida, se consideró solo las horas que equivalen un turno de 6 horas (M, T), una guardia de 12 horas (MT, N, GD, GN) o excepcionalmente al de 24 horas (MTN); asimismo, se ha identificado que existen días donde no coinciden lo programado con sus asistencias[47], los cuales no deberían ser considerados para pagar las correspondientes horas covid, aspectos que revelados en el cuadro denominado "comparación de los días programados con las horas trabajadas de agosto de 2020 de personas incluidas en los decretos supremos n.os 348 y 428-EF" **(Apéndice n.° 22)**.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

[46] Aprobado con Resolución Gerencial Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018.
Reglamento de control de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, aprobado con Resolución Gerencial Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018:
" (…)
DEL CONTROL DE ASISTENCIA
ARTÍCULO 9°
Todos los trabajadores, excepto los Funcionarios autorizados por Resolución Ejecutiva Regional, tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores de acuerdo al horario establecido de registrar y firmar personalmente su ingreso y salida del centro de trabajo en los respectivos documentos de control (tarjetas de control, control digital o parte diario de asistencia) (…)
(…)
DE LAS INASISTENCIAS
ARTÍCULO 29°
Se considera inasistencia injustificada:
(…)
f) No justificar dentro de las 24 horas siguientes, la omisión de marcar la tarjeta de control, registro digital y/o formulario establecido, a la hora de salida y como máximo tres (03) veces al año (…)
g) La omisión de marcado a la hora de ingreso, se considera como falta injustificada.
(…)".

De la comparación efectuada en el cuadro que se antecede, se ha determinado también que el personal que asistió a laborar en agosto de 2020, algunos de ellos tampoco registraron la hora de ingreso (NRI) o de salida (NRS) en determinados días, situación que debió ser considerando como falta injustificada, tal como lo establece el Reglamento de control de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua.

De la revisión de la documentación emitida y recibida de la Unidad de Personal[48], solo se acreditan de 3 de las personas observadas[49] y de las demás, no se acredita la presentación de papeletas de licencia ante la falta de marcación en el ingreso, ni las respectivas justificaciones ante las omisiones de la marcación de salida del personal que laboró en agosto de 2020; por lo que, este no será considerado (como día y/u hora laborado presencialmente); en ese sentido, se realiza la comparación de horas de asistencias con las horas de las guardias y turnos programados para dicho periodo. Este detalle de horas de los turnos que deben ser incluidos en la evaluación **(Apéndice n.° 22)**. Asimismo, de la revisión de los comprobantes de pago por bono covid se ha identificado el pago de recursos financieros por horas no laboradas, lo cual es demostrado entre las horas pagadas a través de comprobantes de pago y las horas laboradas de manera presencial, siendo estos los siguientes:

Cuadro n.° 6
Pagos por horas covid de agosto de 2020 que no coinciden con las horas de los días programados de personas incluidas en los Decretos Supremos n.os 348 y 428-2020-EF

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE AGOSTO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
1	Afaria Anchapure, Roxana Elizabeth	258	9/12/2020	720,00	150	633,60	132	86,40	18	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 132. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
2	Aguilar Aroapaza, Dina Miriam	565	20/01/2021	720,00	150	691,20	144	28,80	6	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 144. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
3	Allasi Mamani, Elias Edward	565	20/01/2021	345,60	72	230,40	48	115,20	24	• No hay asistencia en días programados: 22/8 (MT=12), 23/8 (N=12) = 24 horas. • 72 horas programadas – 24 horas no asistidas = 48 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 72 horas.
4	Amezquita León, Franz Darwin	256	4/12/2020	720,00	150	340,80	71	379,20	79	• No registró marcación de salida: 10/8 (MT=12), 15/8 (MT=12), 21/8 (N=12) = 36 horas. • Laboró menos horas: El 6/8, laboró 6 horas menos, 6 de 12 horas (MT=12); 11/8, laboró 6 horas menos, 6 de 12 horas (N=12), 16/8, laboró 6 horas menos, 6 de 12 horas (N=12), 20/8, laboró 6 horas menos, 6 de 12 horas (MT=12), 25/8, laboró 6 horas menos, 6 de 12 horas (MT=12), 26/8, laboró 5 horas menos, 7 de 12 horas (N=12), 30/8, laboró 6 horas menos, 6 de 12 horas (MT=12) = (12-6)+(12-6)+(12-6)+(12-6)+(12-6)+(12-5)+(12-6) = 43 horas. • 150 horas programadas – 79 horas no asistidas = 71 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
5	Añamuro López, Alberto Edwin	256	4/12/2020	720,00	150	489,60	102	230,40	48	• No hay asistencia en días programados: 23/8 (MT=12), 24/8 (N=12), 28/8 (MT=12), 29/8 (N=12) = 48 horas. • 150 horas programadas – 48 horas no asistidas = 102 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

[48] Con oficios n.os 1946 y 1947-2023-DIRESA-HRM/01 de 28 de agosto de 2023.

[49] Cornejo Peñaloza, Mirelle Lisbeth, donde informó que marcó las 19:11 horas el 19 de agosto y las 19:21 horas el 22 de agosto de 2020; Gámez Carnero, Mayda Marianella, donde informó que marcó las 07:00 horas del 5 de agosto de 2020 y Flores Falcón, Luz del Pilar, donde informó las 07:00 horas del 19 de agosto de 2020.

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE AGOSTO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
6	Arapa Diaz, Juan Carlos	260	10/12/2020	720,00	150	547,20	114	172,80	36	• No hay asistencia en días programados: 22/8 (MT=12), 23/8 (MT=12), 26/8 (MT=12) = 36 horas. • 150 horas programadas – 36 horas no asistidas = 114 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
7	Arias Rodrigo, Edwin	257 / 261	9/12/2020 / 10/12/2020	403,20	84	345,60	72	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 9/8 (MT=12) = 12 horas. • 84 horas programadas – 12 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 84 horas.
8	Arisaca Aychasi, Deisy Marilú	565	20/01/2021	460,80	96	417,60	87	43,20	9	• Laboró menos horas: El 14/8 laboró 9 de 12 horas (MT=12) = 12 – 9 = 3 horas. • 90 horas programadas – 3 horas no asistidas = 87 horas laboradas de las que programó. Sin embargo, se le pagó 96 horas.
9	Ascue Alcázar, José David	253 / 255	2/12/2020	720,00	150	374,40	78	345,60	72	• No hay asistencia en días programados: 7/8 (GN=12), 9/8 (GD=12), 12/8 (GD=12), 14/8 (GD=12), 16/8 (GD=12), 18/8 (GN=12) = 72 horas. • 150 horas programadas – 72 horas no asistidas = 78 horas laboradas de las que programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
10	Ayamamani Condori, Edith	256	4/12/2020	316,80	66	288,00	60	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 3/8 (T=6) = 6 horas. • 66 horas programadas – 6 horas no asistidas = 60 horas laboradas de las que programó. Sin embargo, se le pagó 66 horas.
11	Becerra Romero, Mirian Sugey	256	4/12/2020	720,00	150	480,00	100	240,00	50	• No registró marcación de salida: 21/8 (N=12), 26/8 (N=12), 30/8 (N=12) = 36 horas. • Laboró menos horas: El 1/8, laboró 2 horas menos, 10 de 12 horas (N=12) = 12-10 = 2 horas. • No registró marcación de salida: 14/8 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 50 horas no asistidas = 100 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
12	Bombilla Cuayla, Susana Yrma	256	4/12/2020	720,00	150	518,40	108	201,60	42	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 108. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
13	Cáceres Choque, Ely Ruth	565	20/01/2021	547,20	114	489,60	102	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 22/8 (N=12) = 12 horas. • 114 horas programadas – 12 horas no asistidas = 102 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 114 horas.
14	Calizaya Mamani, Ada Norma	265	9/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 15/8 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
15	Callo De La Cruz, Erika Beatriz	256	4/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 5/8 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
16	Cañari Melo, Gisela Berenice	256	4/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 4/8 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
17	Capcha Ballón, Elizabeth Juliana	266	9/12/2020	720,00	150	691,20	144	28,80	6	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 144. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
18	Carita Mamani, Yuliana Raquel	256	4/12/2020	576,00	120	264,00	55	312,00	65	• Laboró menos horas: El 19/8 laboró 7 de 12 horas (MT=12) = 5 horas. • No hay asistencia en días programados: 16/8 (N=12), 23/8 (MT=12), 27/8 (MT=12), 28/8 (N=12), 31/8 (MT=12) = 60 horas. • 120 horas programadas – 65 horas no asistidas = 55 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 120 horas.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE AGOSTO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
19	Carreón Chambi, Pamela Margareth	256	4/12/2020	720,00	150	691,20	144	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 30/8 (M=6) = 6 horas. • 150 horas programadas – 6 horas no asistidas = 144 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
20	Catari Quispe, Carmen Exaltación	256	4/12/2020	720,00	150	460,80	96	259,20	54	• No hay asistencia en días programados: 16/8 (N=12), 20/8 (MT=12), 21/8 (N=12), 25/8 (T=6), 31/8 (N=12) = 54 horas. • 150 horas programadas – 54 horas no asistidas = 96 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
21	Ccallata Quispe, Sonia Gladys	565	20/01/2021	172,80	36	144,00	30	28,80	6	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 30. Sin embargo, se le pagó 36 horas.
22	Ccalli Catachura, Carlos Marx	256	4/12/2020	720,00	150	576,00	120	144,00	30	• No hay asistencia en días programados: 28/8 (N=12), 30/8 (MT=12), 31/8 (T=6) = 30 horas. • 150 horas programadas – 30 horas no asistidas = 120 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
23	Challapa Flores, Diana Roxana	256	4/12/2020	720,00	150	432,00	90	288,00	60	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 90. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
24	Checani Mamani, Diana	268	10/12/2020	720,00	150	374,40	78	345,60	72	• No hay asistencia en días programados: 2/8 (MT=12), 3/8 (N=12), 7/8 (MT=12), 8/8 (N=12), 12/8 (MT=12), 13/8 (N=12) = 72 horas. • 150 horas programadas – 72 horas no asistidas = 78 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
25	Churacutipa Cruz, Yeni Aida	256	4/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 28/8 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
26	Colan Reaño, Katheryne Yeraldine	256	4/12/2020	720,00	150	345,60	72	374,40	78	• No registró marcación de salida: 4/8 (N=12) = 12 horas. • No hay asistencia en días programados: 14/8 (N=12), 18/8 (MT=12), 19/8 (MT=12), 25/8 (MN=24), 30/8 (N=12) = 72 horas. • 156 horas programadas*** – 84 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
27	Condori Arias, Yesenia Kimberly	565	20/01/2021	662,40	138	633,60	132	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 28/8 (MT=12) = 12 horas. • 144 horas programadas – 12 horas no asistidas = 132 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 144 horas.
28	Copa Linares, Diana Leidy	565	20/01/2021	345,60	72	273,60	57	72,00	15	• Laboró menos horas: El 7/8 laboró 9 de 12 horas (MT=12) = 3 horas. • No hay asistencia en días programados: 4/8 (MT=12), 6/8 (MT=12) = 24 horas. • 84 horas programadas – 27 horas no asistidas = 57 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 72 horas.
29	Cornejo Mamani, Alejandro	253	2/12/2020	720,00	150	460,80	96	259,20	54	• No hay asistencia en días programados: 1/8 (GD=12), 3/8 (GD=12), 5/8 (GD=12), 6/8 (GD=12), 8/8 (GD=12) = 60 horas. • 156 horas programadas*** – 60 horas no asistidas = 96 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
30	Cornejo Peñaloza, Mireille Lisbeth	565	20/01/2021	345,60	72	316,80	66	28,80	6	• 66 horas programadas y laboradas. Sin embargo, se le pagó 72 horas.
31	Cuayla Cuayla, Gerardo Reynaldo	253	2/12/2020	460,80	96	432,00	90	28,80	6	• Laboró menos horas: 26/8 laboró 6 de 12 horas (GD=12) = 12 - 6 = 6 horas. • 96 horas programadas – 6 horas no asistidas = 90 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 96 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE AGOSTO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
32	Cuayla De Mamani, Guillermina Elsa	253	2/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 29/8 (GD=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
33	Curasi Miranda, Ericka Dora	256	4/12/2020	720,00	150	604,80	126	115,20	24	• No se considera las horas laboradas del 6/8, ya que programó el turno noche (N=12) y laboró en el día. • No hay asistencia en días programados: 20/8 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 24 horas no asistidas = 126 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
34	Cusirramos Mamani, Raquel	256	4/12/2020	576,00	120	288,00	60	288,00	60	• No hay asistencia en días programados: 18/8 (N=12), 22/8 (N=12), 23/8 (N=12), 27/8 (N=12), 31/8 (N=12) = 60 horas. • 120 horas programadas – 60 horas no asistidas = 120 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 120 horas.
35	Durand Añazco, Edith Elizabeth	565	20/01/2021	633,60	132	580,80	121	52,80	11	• Laboró menos horas: El 13/8 laboró 13 de 24 horas (MN=24) = 24 – 13 = 11 horas. • No hay asistencia en días programados: 23/8 (N=12), 30/8 (MT=12) = 24 horas. • 156 horas programadas – 35 horas no asistidas = 121 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 132 horas.
36	Espinoza Mamani, Mery Daysi	276	10/12/2020	720,00	150	604,80	126	115,20	24	• No hay asistencia en días programados: 29/8 (M=6) = 6 horas. • 132 horas programadas – 6 horas no asistidas = 126 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
37	Esteba Jinchuña, Maria Antonieta	256	4/12/2020	662,40	138	518,40	108	144,00	30	• No hay asistencia en días programados: 13/8 (MT=12) = 12 horas. • 120 horas programadas – 12 horas no asistidas = 108 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 138 horas.
38	Flores Falcon, Luz Del Pilar	565 / 566	20/01/2021	403,20	84	374,40	78	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 18/8 (N=12), 25/8 (N=12), 28/8 (MT=12) = 36 horas. • No registró marcación de salida: 13/8 (N=12) = 12 horas. • 126 horas programadas – 48 horas no asistidas = 78 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 84 horas.
39	Flores Osnayo, Luz Marina	565	20/01/2021	547,20	114	518,40	108	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 1/8 (MT=12), 3/8 (MT=12), 5/8 (MT=12), 6/8 (M=6) = 42 horas. • 150 horas programadas – 42 horas no asistidas = 108 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 114 horas.
40	Flores Santuyo, Luzmila	256	4/12/2020	720,00	150	489,60	102	230,40	48	• No registró marcación de ingreso: 8/8 (N=12), 17/8 (MT=12) = 24 horas. • No registró marcación de salida: 7/8 (MT=12), 13/8 (N=12) = 24 horas. • 150 horas programadas – 48 horas no asistidas = 102 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
41	Flores Sin Datos, Paula Ana	256	4/12/2020	720,00	150	460,80	96	259,20	54	• No hay asistencia en días programados: 20/8 (N=12), 27/8 (MT=12), 28/8 (N=12), 31/8 (MT=12) = 48 horas. • 144 horas programadas – 48 horas no asistidas = 96 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
42	Gámez Carnero, Mayda Marianella	256	4/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 138. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE AGOSTO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
43	Gamez Villegas, Karina Ligia	565	20/01/2021	633,60	132	288,00	60	345,60	72	• No hay asistencia en días programados: 1/8 (MT=12), 3/8 (MT=12), 5/8 (MT=12) = 36 horas. • 96 horas programadas – 36 horas no asistidas = 60 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 132 horas.
44	Gomez Romero, Erick Jonatan	282	10/12/2020	633,60	132	460,80	96	172,80	36	• No hay asistencia en días programados: 26/8 (MT=12), 30/8 (MT=12) = 24 horas. • 120 horas programadas – 24 horas no asistidas = 96 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 132 horas.
45	Guillen Flores, Claudia Alexandra	565	20/01/2021	662,40	138	345,60	72	316,80	66	• No hay asistencia en días programados: 1/8 (MT=12), 3/8 (MT=12), 7/8 (MT=12), 8/8 (MT=12), 9/8 (MT=12), 10/8 (MT=12), 11/8 (MT=12), 12/8 (MT=12) = 96 horas. • 156 horas programadas*** – 96 horas no asistidas = 60 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 138 horas.
46	Guillen Loaiza, Roxana	256 / 257	4/12/2020 / 10/12/2020	288,00	60	-	0	288,00	60	De la programación de guardias y turno que consigna su nombre, no se revela la programación de algún turno o guardia. Sin embargo, si se acreditan marcaciones de inreso y salida y se le pagó 60 horas.
47	Hancco Gutierrez, Adela	565	20/01/2021	288,00	60	259,20	54	28,80	6	54 horas programadas y asistidas. Sin embargo, se le pagó 60 horas.
48	Hancco Mamani, Miriam Fernanda	256	4/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 30/8 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
49	Hillacutipa Duran, Nemia	565	20/01/2021	720,00	150	432,00	90	288,00	60	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 90. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
50	Horna Donoso, Jose Luis	257 / 285	10/12/2020	720,00	150	624,00	130	96,00	20	• Laboró menos horas: El 6/8 laboró 12 de 24 horas, 7/8 laboró 17 de 24 horas (MN=24), 27/8 laboró 17 de 24 horas (MN=24) = (24-12) + (24-17) + (24-17) = 26 horas. • No hay asistencia en días programados: 3/8 (MTN=24), 4/8 (MN=24), 5/8 (T=6) = 54 horas. • Más de 210 horas programadas*** – 80 horas no asistidas = 130 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
51	Huacho Mamani, Edson Javier	256	4/12/2020	720,00	150	604,80	126	115,20	24	• No registró marcación de salida: 25/8 (MT=12), 26/8 (MT=12) = 24 horas. • 150 horas programadas – 24 horas no asistidas = 126 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
52	Huanca Huanco, Yanet Luisa	253	2/12/2020	720,00	150	230,40	48	489,60	102	• No hay asistencia en días programados: 4/8 (GD=12), 5/8 (M=6), 6/8 (GD=12), 7/8 (GD=12), 8/8 (GN=12), 9/8 (GN=12), 11/8 (GN=12), 13/8 (GN=12), 14/8 (GN=12), 16/8 (GN=12) = 114 horas. • 162 horas programadas*** – 114 horas no asistidas = 48 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
53	Huanca Morales, Jack Shamdel	256	4/12/2020	633,60	132	609,60	127	24,00	5	• Laboró menos horas: El 7/8 laboró 7 de 12 horas (MT=24) = 12 – 7 = 5 horas. • 132 horas programadas – 5 horas no asistidas = 127 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 132 horas.
54	Huaraya Mamani, Araceli Gressith	287	9/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 138. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
55	Istaña Arocutipa, Ruth	572	21/01/2021	115,20	24	57,60	12	57,60	12	• No registró marcación de ingreso: 6/8 (MT=12) = 12 horas. • 24 horas programadas – 12 horas no asistidas = 12 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 24 horas.
56	Leon Ramos, Isabel Reyna	256	4/12/2020	720,00	150	374,40	78	345,60	72	78 horas programadas y laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE AGOSTO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
57	Liendo Aguirre, Guillermo Alfonso	256	4/12/2020	720,00	150	489,60	102	230,40	48	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 102. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
58	Liendo Mamani, Yesenia Concepcion	291	9/12/2020	460,80	96	230,40	48	230,40	48	• No hay asistencia en días programados: 3/8 (N=12), 28/8 (MT=12), 29/8 (N=12), 31/8 (MT=12) = 48 días. • 96 horas programadas – 48 horas no asistidas = 48 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 96 horas.
59	Mamanchura Flores, Nely Eliana	565	20/01/2021	460,80	96	432,00	90	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 1/8 (MT=12), 2/8 (MT=12) = 24 horas. • 114 horas programadas – 24 horas no asistidas = 90 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 96 horas.
60	Mamani Asencio, Elmer Frank	294	9/12/2020	720,00	150	460,80	96	259,20	54	• No hay asistencia en días programados: 22/8 (N=12), 25/8 (M=6), 26/8 (MT=12) = 30 horas. • 126 horas programadas – 96 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
61	Mamani Orocollo, Bacilio	256	4/12/2020	720,00	150	547,20	114	172,80	36	No se acredita la programación original, solo se revela una copia simple.
62	Mamani Quispe, Juliana	256	4/12/2020	720,00	150	672,00	140	48,00	10	• Laboró menos horas: El 3/8 laboró 5 de 6 horas (M=6), el 7/8 laboró 5 de 6 horas (M=6), el 12/8 laboró 5 de 12 horas (MT=12), el 13/8 laboró 5 de 6 horas (M=6), el 15/8 laboró 5 de 6 horas (M=6), 17/8 laboró 11 de 12 horas (MT=12), 19/8 laboró 5 de 6 horas (M=6), el 22/8 laboró 11 de 12 horas (MT=12), el 23/8 laboró 11 de 12 horas (N=12), el 27/8 laboró 5 de 12 horas (MT=12) = (6-5) + (6-5) + (6-5) + (6 5) + (12-11)+(12-11) + (6-5) + (12-11) + (12-11) + (6-5) = 10 horas. • 150 horas programadas – 10 horas no asistidas = 140 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
63	Mamani Taco, Beatriz Reyna	297	9/12/2020	720,00	150	633,60	132	86,40	18	• No hay asistencia en días programados: 15/8 (N=12) = 12 horas. • No registró marcación de ingreso: 24/8 (T=6). • 150 horas programadas – 18 horas no asistidas = 132 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
64	Maquera Churaira, Yovana	256	4/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 21/8 (T=6). • 144 horas programadas – 6 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 144 horas.
65	Medina Vargas, Elba Gladys	257 / 299	10/12/2020	288,00	60	-	0	288,00	60	• No se acreditan marcaciones de ingreso y salida. • No hay asistencia en días programados: 21/8 (T=6), 22/8 (MT=12), 25/8 (MT=12), 28/8 (T=6), 29/8 (MT=12), 31/8 (N=12) = 60 horas. • Programó y se le pagó por 60 horas.
66	Miranda Yupanqui, Victor	301	9/12/2020	720,00	150	633,60	132	86,40	18	• No registró marcación de salida: 23/8 (N=12) = 12 horas. • 144 horas programadas – 12 horas no asistidas = 132 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
67	Nova Ale, Sonia Ninfa	565	20/01/2021	604,80	126	489,60	102	115,20	24	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 102. Sin embargo, se le pagó 126 horas.
68	Novoa Zeballos, Nancy Roxana	253	2/12/2020	288,00	60	172,80	36	115,20	24	• No hay asistencia en días programados: 27/8 (GN=12) = 12 horas. • 48 horas programadas – 12 horas no asistidas = 36 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 60 horas.
69	Ordoñez Kalla, Margarita	304	9/12/2020	720,00	150	489,60	102	230,40	48	• No hay asistencia en días programados: 22/8 (N=12), 27/8 (MT=12), 28/8 (N=12) = 36 horas. • 138 horas programadas – 36 horas no asistidas = 102 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE AGOSTO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
70	Paccosoncco Barrera, Lourdes Cecilia	565	20/01/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 26/8 (N=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
71	Pauro Magallanes, Carmen Rosa	253	2/12/2020	547,20	114	518,40	108	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 10/8 (T=6) = 6 horas. • 114 horas programadas – 6 horas no asistidas = 108 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 114 horas.
72	Pinto Espinoza, Erika Estephania Rubiela	256 / 257	4/12/2020 / 10/12/2020	662,40	138	576,00	120	86,40	18	• No registró marcación de salida: 6/8 (MT=12), 11/8 (N=12) = 24 horas. • 144 horas programadas – 24 horas no asistidas = 120 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 138 horas.
73	Puma Aguilar, Daysi Shirley	256	4/12/2020	720,00	150	691,20	144	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 30/8 (M=6) = 6 horas. • 150 horas programadas – 6 horas no asistidas = 142 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
74	Quille Huanacuni, Gladys	256	4/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 24/8 (N=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
75	Quiñonez Barra, Rocio Karina	256	4/12/2020	720,00	150	547,20	114	172,80	36	• No registró marcación de salida: 23/8 (N=12) = 12 horas. • No hay asistencia en días programados: 26/8 (MT=12), 27/8 (N=12) = 24 horas. • 150 horas programadas – 36 horas no asistidas = 114 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
76	Quispe Mamani, Hilberto Teofilo	256 / 257	4/12/2020 / 10/12/2020	720,00	150	691,20	144	28,80	6	• Laboró menos horas: El 31/8 laboró 12 de 24 horas (MN=24) = 24 – 12 = 12. • No hay asistencia en días programados: 23/8 (M=6) = 6 horas. • 162 horas programadas*** – 18 horas no asistidas = 144 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
77	Quispe Mamani, Zara	256	4/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No registró marcación de salida: 25/8 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
78	Quispe Nina, Dora	256	4/12/2020	720,00	150	345,60	72	374,40	78	• No registró marcación de salida: 1/8 (N=12), 6/8 (N=12), 16/8 (N=12) = 36 horas. • No hay asistencia en días programados: 12/8 (N=12), 15/8 (MT=12), 25/8 (T=6), 26/8 (N=12) = 42 horas. • 150 horas programadas – 78 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
79	Quispe Pacori, Lizbeth Karen	256	4/12/2020	720,00	150	345,60	72	374,40	78	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 72. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
80	Ramirez Luque, James Marvin	256	4/12/2020	720,00	150	460,80	96	259,20	54	• No hay asistencia en días programados: 21/8 (MT=12), 22/8 (N=12), 26/8 (MT=12), 27/8 (N=12), 31/8 (M=6) = 54 horas. • 150 horas programadas – 54 horas no asistidas = 96 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
81	Ramirez Montoya, Karolina Elizabeth	308	9/12/2020	720,00	150	240,00	50	480,00	100	• Laboró menos horas: El 10/8 laboró 2 de 6 horas (M=6) = 6 – 2 = 4 horas. • No hay asistencia en días programados: 7/8 (N=12), 8/8 (MT=12) = 24 horas. • 78 horas programadas – 28 horas no asistidas = 50 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE AGOSTO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
82	Ramos Mamanchura, Beatriz Veronica	565	20/01/2021	460,80	96	456,00	95	4,80	1	• Laboró menos horas: El 7/8 laboró 5 de 12 horas (N=12) = (12-5) = 7 horas. • No registró marcación de salida: 6/8 (MT=12) = 12 horas. • No hay asistencia en días programados: 1/8 (MT=12), 2/8 (N=12), 4/8 (N=12) = 36 horas. • 150 horas programadas – 55 horas no asistidas = 95 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 96 horas.
83	Ramos Valeriano, Hebrea Rebeca	310	9/12/2020	720,00	150	345,60	72	374,40	78	• No registró marcación de salida: 19/8 (MT=12) = 12 horas. • No hay asistencia en días programados: 20/8 (N=12), 23/8 (MT=12) = 24 horas. • 108 horas programadas – 36 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
84	Rojas Ilacopa, Ronald Reynaldo	312	10/12/2020	720,00	150	432,00	90	288,00	60	• No registró marcación de salida: 17/8 (MT=12) = 12 horas. • No hay asistencia en días programados: 7/8 (MT=12), 8/8 (N=12), 12/8 (MT=12), 13/8 (N=12) = 48 horas. • 150 horas programadas – 60 horas no asistidas = 90 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
85	Salamanca Juculaca, Maritza	565	20/01/2021	432,00	90	422,40	88	9,60	2	• Laboró menos horas: El 7/8 laboró 4 de 12 horas (MT=12) = 12 – 4 = 8 horas. • No hay asistencia en días programados: 1/8 (MT=12), 3/8 (MT=12), 4/8 (MT=12), 5/8 (MN=24) = 60 horas. • 156 horas programadas*** – 68 horas no asistidas = 88 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 90 horas.
86	Saraza Chicani, Ruth Marilu	256	4/12/2020	576,00	120	172,80	36	403,20	84	• No hay asistencia en días programados: 18/8 (MT=12), 19/8 (N=12), 22/8 (MT=12), 26/8 (MT=12), 27/8 (N=12), 30/8 (MT=12), 31/8 (N=12) = 84 horas. • 120 horas programadas – 84 horas no asistidas = 36 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 120 horas.
87	Suarez Delgado, Venus Charlene	603	26/01/2021	720,00	150	374,40	78	345,60	72	• No hay asistencia en días programados: 6/8 (MT=12), 7/8 (N=12), 11/8 (MT=12), 12/8 (N=12), 16/8 (MT=12), 17/8 (N=12) = 72 horas. • 150 horas programadas – 72 horas no asistidas = 78 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
88	Tapia Suyo, Katherinne Aracelly	565	20/01/2021	489,60	102	57,60	12	432,00	90	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 12. Sin embargo, se le pagó 102 horas.
89	Ticona Fernandez, Jessica Noemi	256	4/12/2020	720,00	150	432,00	90	288,00	60	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 90. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
90	Torres Cruz, Luz	256	4/12/2020	720,00	150	667,20	139	52,80	11	• Laboró menos horas: El 31/8 laboró 7 de 12 horas (MT=12) = 12 – 7 = 5 horas. • No hay asistencia en días programados: 19/8 (M=6) = 6 horas. • 150 horas programadas – 11 horas no asistidas = 139 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas
91	Turpo Condori, Ana Cecilia	565	20/01/2021	518,40	108	460,80	96	57,60	12	• No registró marcación de salida: 31/8 (MT=12) = 12 horas. • 108 horas programadas – 12 horas no asistidas = 96 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 108 horas.
92	Vaca Perez, Rosa Blanca	256	4/12/2020	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 30/8 (N=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE AGOSTO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
93	Valdivia Reyes, Lindsey Johany	256	4/12/2020	720,00	150	580,80	121	139,20	29	• No registró marcación de salida: 19/8 (MT=12) = 12 horas. • Laboró menos horas: El 31/8 laboró 7 de 12 horas (N=12) = 12 – 7 = 5 horas. • No hay asistencia en días programados: 20/8 (N=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 29 horas no asistidas = 121 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
94	Vargas Palacios, Ronald Jaime	253	2/12/2020	720,00	150	691,20	144	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 30/8 (M=6) = 6 horas. • 150 horas programadas – 6 horas no asistidas = 144 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
95	Vera Chaparro, Eduardo	257 / 318	10/12/2020	720,00	150	576,00	120	144,00	30	• No registró marcación de salida: 2/8 (MTN=24), 5/8 (MN=24) = 48 horas. • Laboró menos horas: El 24/8 laboró 12 de 24 horas (MTN=24), 28/8 laboró 12 de 24 horas (MTN=24), 29/8 laboró 12 de 24 horas (MN=24) = (24-12) + (24-12) + (24-12) = 36 horas. • 204 horas programadas*** – 84 horas no asistidas = 120 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
96	Vilca Flores, Paola Estefany	256	4/12/2020	720,00	150	316,80	66	403,20	84	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 66. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
97	Villegas Herrera, Liliana Guadalupe	256	4/12/2020	720,00	150	691,20	144	28,80	6	• Laboró menos horas: El 6/8 laboró 8 de 12 horas (MT=12), 9/8 laboró 10 de 12 horas (MT=12) = (12-8) + (12-10) = 6 horas. • 150 horas programadas – 6 horas no asistidas = 144 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
98	Virrueta Lopez, Marlon Luis	257 / 320	10/12/2020	576,00	120	345,60	72	230,40	48	• No registró marcación de salida: 3/8 (N=12), 10/8 (MT=12) = 24 horas. • No hay asistencia en días programados: 1/8 (MT=12), 2/8 (MT=12) = 24 horas. • 120 horas programadas – 48 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 120 horas.
99	Vizcarra Mamani, Orfilia Marina	256	4/12/2020	720,00	150	691,20	144	28,80	6	144 horas programadas y laboradas. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
100	Vizcarra Quispe, Ivan	321	9/12/2020	460,80	96	172,80	36	288,00	60	• No registró marcación de salida: 21/8 (N=12) = 12 horas. • No hay asistencia en días programados: 17/8 (N=12), 20/8 (MT=12), 24/8 (MT=12), 29/8 (N=12) = 48 horas. • 96 horas programadas – 60 horas no asistidas = 36 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 96 horas.
101	Yujra Ramos, Yames Yojhason	575	21/01/2021	345,60	72	57,60	12	288,00	60	• No registró marcación de salida: 24/8 (N=12) = 12 horas. • No hay asistencia en días programados: 23/8 (M=6), 26/8 (MT=12), 27/8 (N=12), 30/8 (M=6), 31/8 (N=12) = 48 horas. • 72 horas programadas – 60 horas no asistidas = 12 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 72 horas.
102	Yupanqui Clemente, Judith Maribel	256	4/12/2020	720,00	150	259,20	54	460,80	96	• No hay asistencia en días programados: 13/8 (MT=12), 14/8 (N=12), 18/8 (MT=12), 19/8 (N=12), 23/8 (MT=12), 24/8 (N=12), 28/8 (N=12) = 84 horas. • 156 horas programadas*** – 84 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
103	Zeballos Portugal, Leonardo Jahir	324	10/12/2020	633,60	132	576,00	120	57,60	12	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 120. Sin embargo, se le pagó 132 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE AGOSTO DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
104	Zegarra Nina, Miriam Rosa	256	4/12/2020	403,20	84	172,80	36	230,40	48	• No hay asistencia en días programados: 18/8 (N=12), 22/8 (MT=12), (N=12), 27/8 (MT=12) = 48 horas. • 84 horas programadas – 48 horas no asistidas = 36 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 84 horas.
						TOTAL (S/)		17 102,40	3 563	

D= descanso; **GD=** guardia diurno de 7:00 a 19:00 horas (12 horas); **GN=** Guardia nocturna de 19:00 a 7:00 horas (del día siguiente, en total 12 horas); **M=** turno mañana de 7:00 a 13:00 horas (6 horas); **T=** turno tarde de 13:00 a 19:00 horas (6 horas); **N=** turno noche de 19:00 a 7:00 horas (del día siguiente, en total 12 horas); **MT=** turno mañana tarde de 07:00 a 19:00 horas (12 horas); **MTN=** turno mañana, tarde y noche de 7:00 a 7:00 horas (del día siguiente, en total 24 horas); **V=** vacaciones; **LI=** licencia; **CS=** comisión de servicios.

(*) Calculado por la comisión de control a partir del monto recibido en el comprobante de pago (150 horas equivale al pago de S/ 720,00).

(**) Nomenclatura cuando se indica que "No registró marcación de salida": DÍA/MES (CÓDIGO DEL TURNO O GUARDIA [M, T, N, MT, MTN, MN, GD, GN]= HORAS DEL TURNO O GUARDIA [6 o 12 horas]). Nomenclatura cuando se indica que "No hay asistencia en días programados": DÍA/MES (CÓDIGO DEL TURNO O GUARDIA [M, T, N, MT, MTN, MN, GD, GN]= HORAS DEL TURNO O GUARDIA [6 o 12 horas]).

(***) En los casos donde se han programado más de 150 horas, de igual forma se les ha descontado las horas que han dejado de laborar, puesto que no se puede identificar las horas de determinado día en que se programó el exceso. Una vez que se tiene las horas que trabajaron, estas son menores a las horas que se pagaron a través de comprobantes de pago **(Apéndice n.° 23)**.

Fuente: Informes proporcionados por el Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua.

Elaborado por: Comisión de control.

Del cuadro precedente, se ha evidenciado que se pagaron montos por horas no laboradas de manera presencial en los días programados, toda vez que, no se realizó una verificación adecuada ya que las horas que no coinciden con los días programados, esto a partir de las horas que no fueron validadas correctamente por parte de Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia; sin que tampoco sea controlado y supervisado por Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, quien confirmó el costeo y gestionó la respectiva planilla de pagos sin que efectúe ninguna observación; pese a que el artículo 5 del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF señalaba que "*La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de verificar que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS*"; luego, Luis Armando Torres Lozano, jefe de la oficina de Administración, quien a pesar de haber delegado la responsabilidad del pago a la Unidad de Personal, estos últimos tampoco evaluaron las actividades administrativas de la Unidad de Personal, incumpliendo todos la normativa que regula el pago de bonos extraordinarios[50].

3. Pago de bonificaciones extraordinarias en setiembre de 2020:

El trámite de pago de bonificaciones también se inició con la emisión de informes de jefes de departamento o de servicios de diversas especialidades en medicina, los cuales adjuntaron en su oportunidad la "programación de guardias y/o turnos" del citado mes, habiéndose tramitado los siguientes:

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

[50] Establecida en el Decreto Supremo n.° 068-2020 de 4 de abril de 2020 y modificada con Decreto Supremo n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020.

Cuadro n.° 7
Informes emitidos que adjuntaron la "programación de guardias y/o turno" para el pago de la bonificación extraordinaria de setiembre de 2020

Informe		Emitido por	Recibido por
Número	Fecha		
010-2020-GERESA-HRM/11.2	31/8/2020*	Jefe del Servicio de Emergencia	María del Pilar Urday Huarilloclla Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua
58-2020-GERESA-HRM-U-COVID	21/9/2020*	Jefe de la Unidad de Covid	Javier Federico Palomino Dávila Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua
163-2020-GERESA-HRM-J-GO	5/10/2020*	Jefe del departamento de Ginecoobstetricia	
101-2020-GRM/HRM/CQ-CE	9/10/2020*	Jefe del Departamento de Anestesiólogia	
205-2020-GERESA-HRM/19	9/10/2020*	Jefe del Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica	
620-2020-GERESA-HRM/04	9/10/2020*	Jefe del Área de Salud Ambiental	
129-2020-GERESA-HRM/21.1	13/10/2020*	Jefe del Servicio de Nutrición y Dietética	
366 -2020-GERESA-HRM/21-21.4	14/10/2020*	Servicio de Farmacia	
156-2020-GERESA-HRM/14	15/10/2020*	Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imagen	
067-2020-GERESA-HRM/14	11/11/2020**	Jefe del Departamento de Emergencia UCI	
085-2020-GERESA-HRM-MED.FR*	9/11/2020**	Jefe del Departamento de Emergencia UCI	
569-2020-GERESA-HRM/06.4	14/11/2020**	Jefe Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	Iván Eleuterio _Liendo Silva Jefe de la oficina de Administración
138-2020-GERESA-HRM/14	16/11/2020**	Jefe del Departamento de Pediatría	Javier Federico Palomino Dávila Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua

(*) Según informe n.° 200-2019-GERESA-HRM/6.1/LRS de 21 de octubre de 2020, señala que hasta el 17 de octubre de 2020 (por error consignó la palabra setiembre) para registrar al personal en el aplicativo Inforhus.
(**) Según informe n.° 300-2019-GERESA-HRM/6.1/LRS de 28 de diciembre de 2020, señala que hasta el 17 de noviembre de 2020 para registrar al personal en el aplicativo Inforhus.
Fuente: Informes proporcionados por el Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua.
Elaborado por: Comisión de control.

De los informes del cuadro precedente, que llevan adjuntos las programaciones de setiembre de 2020, que fueron recepcionadas y suscritos por los directores ejecutivos del Hospital Regional de Moquegua **(Apéndice n.° 24)**; sin embargo, su participación solo llegó a esas acciones, debido a que su período concluyó antes de la emisión del Decreto Supremo n.° 394-2020-EF de 17 de diciembre de 2020 que contenía la lista de beneficiarios de setiembre y del Decreto Supremo n.° 428-2020-EF de 31 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 3)**, que contenía la lista complementaria de setiembre de 2020; no obstante, aquí también la disponibilidad presupuestal fue solicitada por Javier Federico Palomino Dávila († 2021)[51], director del hospital, tal como se indica más adelante. En esta parte del mes, también las programaciones llegaban a la Unidad de Personal para su revisión.

De la Resolución Administrativa n.° 223-2020-GERESA-HRM/ADM correspondiente al Decreto Supremo n.° 394-2020-EF

Al respecto, Aurora Villena Ramos, encargada de Legajo Registro y Selección, mediante el informe n.° 220-2019-GERESA-HRM/6.1/LRS de 21 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 25)**, remitió al Jefe de la Unidad de Personal, el reporte de Inforhus bono covid setiembre de 2020, para que este se corrobore la asistencia de dicho personal en el sistema de control de asistencia a fin de determinar los días efectivamente laborados; luego con informe

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

[51] Cabe precisar que el director del Hospital Regional de Moquegua era responsable del cautelar el cumplimiento de la identificación del personal beneficiario y el pago del bono covid, tal como lo señala el artículo 5.- Procedimiento para identificar al personal de la salud beneficiario que presten servicios de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19, del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF publicado el 4 de abril de 2020 y modificado por el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020: "(…) f. La máxima autoridad administrativa de cada unidad ejecutora, es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la identificación del personal que resulte beneficiario de la bonificación extraordinaria, así como su correspondiente pago"; sin embargo, Javier Federico Palomino Dávila falleció el 5 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**.

n.° 346-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA. de 20 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 25)**, Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal, al igual que otros meses, confirmó que se cumplió con corroborar la asistencia del personal en el sistema de control de asistencia[52] según los "roles y guardias" del mes de setiembre y la nómina de personal registrado en el Inforhus, adjuntando a su informe (según describe) un consolidado el cual se denomina "Resumen de registro de bonificación extraordinaria en salud – mes de setiembre 2020" correspondiente al mes setiembre 2020[53], a fin de que continué con su trámite.

Antes de la emisión del decreto supremo del Ministerio de Economia y Finanzas que autorizaría el pago de beneficiarios de setiembre de 2020, con informe n.° 175-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG de 24 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 25)**, Anamelba Nina Gómez, jefe encargada del área de Programación de la Unidad de Personal del Hospital Regional, alcanzó a Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, la nómina del personal beneficiario del bono extraordinario con el costo total por S/ 305 971,20[54] para el pago del bono Covid correspondiente a setiembre de 2020[55] de cuatrocientos cuarenta y dos (442) las personas[56] que se encontraban registradas por el área de Legajo, Registro y Selección de la Unidad de Personal en el aplicativo Inforhus y validado por el área de Control de Asistencia de la citada unidad de Personal a cargo de Lidia Juana Quispe Centeno.

Con informe n.° 901-2020-GERESA-HRM/6.1 de 24 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 25)**, Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, remitió la nómina de personal en mención y solicitó a Luis Armando Torres Lozano, jefe de la Oficina de Administración, la disponibilidad presupuestal y acto resolutivo para el pago de la bonificación extraordinaria de setiembre de 2020, y este último a su vez, con informe n.° 659-2020-GERESA-HRM-06 de 26 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 25)**, solicitó a Javier Federico Palomino Dávila, director ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua, la disponibilidad presupuestal para las bonificaciones del mes de setiembre. Seguidamente, con memorándum n.° 1398-2020-GERESA-HRM/01 de 26 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 25)**, el citado director ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua solicitó la disponibilidad presupuestal al jefe de la oficina de Planeamiento Estratégico, a cargo en ese entonces de Grace Milagros Saavedra Valera.

Luego, el 17 de diciembre de 2020 se publicó el Decreto Supremo n.° 394-2020-EF **(Apéndice n.° 3)**, que autorizó la transferencia de partidas en el presupuesto para el Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales, entre otras entidades, adjuntando su anexo denominado "bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo dispuesto en el numeral 4.1 y 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

52 Sistema informático denominado GPyAsistencia que pertenece al Hospital Regional de Moquegua, teniendo información sobre trabajadores, control de asistencia, programación de turnos, horarios de trabajadores de horario ordinario y horario itinerante.

53 Debe indicarse que, no se adjunta documento que demuestre la validación de los días programados con la comparación de las asistencias del personal.

54 Incluyen a 351 beneficiarios del régimen 1057 CAS por S/ 242 006,40 y 93 beneficiarios del régimen 276 por S/ 63 964,40.

55 La lista que adjuntó la encargada de Control de Asistencia en el informe n.° 346-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA contiene 486 personas; no obstante, de la revisión de cada uno de ellas, solo 450 se encuentran incluidas en el Decreto Supremo n.° 394-2020-EF. Luego, en el informe n.° 175-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG del área de Programación **(Apéndice n.° 25)**, si bien se adjuntaron 2 grupos de listas, una de ellas contiene 450 personas, cuya cantidad es coincidente con el número de personas del DS 394-2020-EF; debiéndose precisar que, de estas 450 personas, no se les costeo a 8 personas, en vista que 7 de ellas estaban de licencia y 1 renunció.

56 Cabe precisar que, la lista que adjuntó la encargada de Control de Asistencia en el informe n.° 346-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA es de 486 personas; sin embargo, de la revisión de cada uno, solo 450 se encuentran incluidas en el Decreto Supremo n.° 394-2020-EF. Luego, en el informe n.° 175-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG del área de Programación, si bien se adjuntan dos (2) grupos de listas, una de ellas contiene 450 personas, cuya cantidad coincide con el número de personas del DS 394-2020-EF; debiéndose precisar que, de estas 450 personas, no se les costeo a 8 personas, en vista que 7 de ellas estaban de licencia y 1 renunció, razón por la cual solo se costean a 442 personas.

n.° 026-2020 para el mes de setiembre de 2020[57]". La lista de las personas identificadas[58] **(Apéndice n.° 26)**.

Una vez publicado el Decreto Supremo n.° 394-2020-EF y la identificación del personal a pagar el bono covid de setiembre de 2020, con informe n.° 826-2020-GERESA-HRM-03 de 23 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 25)** la oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Regional de Moquegua, informó que se realizó la incorporación del presupuesto con Nota de Modificación n.° 531 en atención al decreto supremo antes mencionado, obteniéndose la modificación presupuestaria por Nota n.° 0000000531 por S/ 324 000,00 y su correspondiente certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003875 por el mismo monto[59].

Luego de la incorporación del presupuesto y haberse determinado el costeo del pago total de bonos para cuatrocientos cuarenta y cuatro (444) personas, se emitió la Resolución Administrativa n.° 223-2020-GERESA-HRM/ADM el 23 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 25)**, suscrito por Luis Armando Torres Lozano, jefe de la oficina de Administración, con el cual aprobó la relación nominal para el pago de la bonificación extraordinaria[60] en consideración de la asistencia de personal en setiembre de 2020[61]; que, en su artículo 2 de la citada resolución encargó la responsabilidad del pago del bono a la Unidad de Personal y Unidad de Economía.

De la Resolución Administrativa n.° 245-2020-GERESA-HRM/ADM correspondiente al Decreto Supremo n.° 428-2020-EF

Es así que para el trámite de pago de bonificación de agosto de 2020, con Decreto Supremo n.° 428-2020-EF publicado el 31 de diciembre de 2020, se autorizó la transferencia de partidas al presupuesto del Hospital Regional de Moquegua, adjuntando en su anexo la lista de la "bonificación extraordinaria complementaria a favor del personal de la salud y personal administrativo para los meses de mayo a setiembre", dentro del cual, forma parte de dicho anexo la cantidad de veinticinco (25) beneficiarios que corresponderían al mes de setiembre de 2020.

Ahora bien, mediante el informe n.° 300-2020-GERESA-HRM/6.1/LRS de 28 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)** Aurora Villena Ramos, encargada del área de Legajo, Registro y Selección de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua, en el cual señaló que existen documentos de personas que laboraron en áreas Covid y que no fueron ingresados en el Inforhus en los plazos establecidos[62], confirmando que ingresó la información contenida en la programación de los informes emitidos por los jefes de los

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

57 Asimismo, precisó en su numeral 1.3 que la lista de beneficiarios del mencionado bono de agosto de 2020 es publicada también en el portal del Ministerio de Salud. A su vez, en el artículo 2 del precitado decreto supremo, describe el procedimiento para la aprobación institucional, el cual ya se detalló anteriormente.

58 El listado de beneficiarios del bono extraordinario de setiembre de 2020 a favor del personal de la salud de todos los establecimientos de salud de todo el Perú en encuentra en la dirección web https://digep.minsa.gob.pe/bonos/2020.html, obteniéndose el archivo vinculado al Decreto Supremo n.° 394-2020-EF, dentro de los cuales, seleccionamos los nombres y apellidos (Identificados por nombres y apellidos, además del grupo donde se encuentran: Auxiliar administrativo, auxiliar asistencial, médico, profesional administrativo, profesional asistencial, técnico administrativo y técnico asistencial) que pertenecen al Gobierno Regional de Moquegua (pliego 455) y al Hospital Regional de Moquegua (unidad ejecutora 1394), identificándose a cuatro cientos cincuenta (450) personas.

59 Bajo los siguientes conceptos:

" Fuente de financiamiento	*Recursos por operaciones oficiales de crédito*
Meta	*0095*
Específica de gasto	*2.1.1.3.3.9*
Monto	*S/. 69,840.00 soles*
Específica de gasto	*2.3.2.8.1.7*
Monto	*S/. 254,160.00 soles*
TOTAL	*S/. **324,000.00**"*

60 Invocando también el Decreto de Urgencia n.° 026-2020 y Decreto Supremo n.° 068-2020, y que fue autorizado por el mismo Decreto de Urgencia n.° 026-2020 y el Decreto Supremo n.° 394-2020-EF **(Apéndice n.° 3)**.

61 Considerando el total del monto de la respectiva certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003875 por S/ 324 000,00.

62 Previamente, se otorgó como fecha de ingreso al Inforhus hasta el 17 de noviembre de 2020.

servicios y departamentos de las especialidades de medicina, indicando que la asistencia debía ser corroborada por el área de Control de Asistencia.

Al respecto, a través del informe n.° 419-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA. de 31 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)**, Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal, señala que cumplió con corroborar la "asistencia" consignada en el sistema de control de asistencia, "roles de turnos y guardias" y "reporte de registro de áreas Covid del Inforhus", cabe precisar que es una ampliación del bono extraordinario de setiembre de 2020, para lo cual adjuntó, el consolidado correspondiente a los meses de mayo a setiembre de cuyo contenido se verifica dos (2) listas que llegan a la cantidad total de veinticinco (25) personas.

Posteriormente, mediante el informe n.° 230-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG de 31 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)**, Anamelba Nina Gómez, jefe encargada del área de Programación de la Unidad de Personal, alcanzó el costeo del bono extraordinario a Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, agrupándose en este costeo las personas que laboraron entre mayo a noviembre de 2020, estando incluido setiembre con veinte y cinco (25) beneficiarios; asimismo, la jefa de la Unidad de Programación indicó que existe la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003911.

Es por ello que, con informe n.° 1083-2020-GERESA-HRM/6.1 de 31 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)**, Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal solicitó a Luis Armando Torres Lozano para que emita el acto resolutivo de la nómina de personal apto en el Inforhus y validado por el área de Control de Asistencia.

Emitiéndose la Resolución Administrativa n.° 245-2020-GERESA-HRM/ADM de 31 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)** donde se aprobó, entre otros, el anexo 5, que contiene la lista de personal activo por S/ 12 758,40 y la lista de personal CAS por S/ 3 340,00 para el bono extraordinario de setiembre de 2020, vinculándolo a la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003911; señalando en su artículo 2, que se encarga la responsabilidad del pago del bono a la Unidad de Personal y Unidad de Economía.

Aquí se debe precisar que, el número de beneficiarios totales para setiembre de 2020 aprobados por decreto supremo por parte del MEF y por resoluciones administrativas por parte del Hospital Regional de Moquegua se compuso de la siguiente manera:

Cuadro n.° 8
Cantidad de beneficiarios aprobados por decretos supremos y resoluciones administrativas

Decretos supremos		Resoluciones administrativas	
Número	Cantidad de Beneficiarios	Número	Cantidad de Beneficiarios
394-2020-EF	450	223-2020-GERESA-HRM/ADM	442
428-2020-EF (solo setiembre)	25	245-2020-GERESA-HRM/ADM	25
Total	**475**[63]	**Total**	**467**

Fuente: Decreto Supremo n.os 394 y 428-2020-EF publicados el 17 y 31 de diciembre de 2020, respectivamente; y Resoluciones Administrativas n.os 223 y 245-2020-GERESA-HRM/ADM publicadas el 23 y 31 de diciembre de 2020, respectivamente.
Elaborado por: Comisión de control.

Finalmente, de la revisión a la documentación que sustenta los días que se iba a laborar en setiembre de 2020 a través de la programación de guardias y/o turnos (rol o programación de turnos), efectuado la asistencia de personal y el pago de los bonos covid de los beneficiarios, se ha identificado de la documentación alcanzada por la Unidad de Personal

[63] Se advierte en el cuadro, una diferencia de ocho (8) personas entre las aprobadas por el MEF y por el Hospital Regional de Moquegua, de las cuales, no están incluidas en los comprobantes de pago debido a que siete (7) de ellas se encontraban en licencia (Raquel Ascencio Flores, Lucía Condori Mamani, Celia Fanny García Vilca, Cynthia Heidy Nates Vilca, Mercedes Vera Zevallos viuda de Uturunco, Claudia Ruby Frisancho Peralta y Nadia Cristina Ríos Juárez) y una de ellas renunció (Dutssy Maricruz Maron Tacora).

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

del Hospital Regional de Moquegua[64], que en este mes existen días programados que no coinciden con la asistencia del personal; toda vez, que Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia, tenía que verificar que la programación de turnos coincida con la asistencia y/o marcación del personal, sin embargo, esta no fue corroborado y/o verificado de manera adecuada, situación que no fue controlado por Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, a quien se le encargó la responsabilidad del pago en las resoluciones administrativas, incumpliendo ambos la normativa[65] que regula el pago de estos beneficios, advirtiéndose la diferencia de horas de **sesenta y nueve (69)** personas, quienes establecieron en su oportunidad el siguiente cronograma de horas por los días de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 26)**.

Cabe precisar, que a partir de setiembre, la asistencia se efectuaba a través del reloj biométrico, por lo que se acreditan reportes de asistencia individuales alcanzados por la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua con informe n.° 0548-2023-DIRESA-HRM/6.1 de 4 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 27)**, verificándose la asistencia efectuada por cada una de las personas a partir de los registros de entrada y salida del sistema informático denominado GPyAsistencia, comprobándose que algunas de las marcaciones no coinciden con algunos de los días y horas programadas en setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 28)**; no obstante, en este mes de setiembre de 2020 se presentó la misma situación que otros meses (julio y agosto), donde tampoco registraron la hora de ingreso (NRI) o de salida (NRS) en determinados días, siendo esto considerando (al igual que el análisis que se hizo anteriormente) como falta injustificada a aquellos que omitieron su marcación al ingreso e inasistencia a quienes no efectuaron su marcación a la salida al final de la jornada laboral, tal como lo establece el Reglamento de control de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua.

De igual forma, de la revisión de la documentación emitida y recibida de la Unidad de Personal[66], no se acredita la presentación de papeletas de licencia ante la falta de marcación en el ingreso, ni las respectivas justificaciones ante las omisiones de la marcación de salida del personal que laboró en setiembre de 2020; por lo que, este no será considerado (como día y/u hora laborado); en ese sentido, se realiza la comparación de horas de asistencias con las horas de las guardias y turnos programados para dicho periodo.

En el caso del pago del bono Covid para setiembre de 2020, de la revisión de la información alcanzada por la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua, no se acredita los informes con los cuales se adjuntaron las programaciones de guardias y/o turnos, ni tampoco se acreditan sus programaciones originales, evidenciándose solamente copia simple de estos, donde se consigna las siguientes personas:

Cuadro n.° 9
Personas que no cuentan con programación de guardias y/o turnos en original, sin que tampoco acrediten el informe que derivó sus programaciones a la Dirección Ejecutiva o a la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DATOS DEL COMPROBANTE DE PAGO			HH*
		N°	FECHA	MONTO (S/)	
1	Arias Mamani, Betty Silvia	469	13/1/2021	720,00	150
2	Cahuaya Inofuente, Linda Maryori	469	13/1/2021	604,80	126
3	Condori Cuyo, Gabriela	469	13/1/2021	720,00	150
4	Cutipa Calizaya, Mónica Rocío	469	13/1/2021	720,00	150

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

64 Con acta n.° 001-2023-OCI-DIRESA-SCE de 16 de junio de 2023 se alcanzó las ampliaciones de bono de mayo a setiembre de 2020, los roles y programaciones de abril a noviembre de 2020 e informes del área de Control de Asistencia de 2020; y con acta s/n de 23 de abril de 2024 se alcanzó los partes diarios de asistencia.

65 Establecida en el Decreto Supremo n.° 068-2020 de 4 de abril de 2020 y modificada con Decreto Supremo n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020.

66 Con oficios n.os 1946 y 1947-2023-DIRESA-HRM/01 de 28 de agosto de 2023.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DATOS DEL COMPROBANTE DE PAGO			HH*
		N°	FECHA	MONTO (S/)	
5	Davalos Urquizo, Roxana	504	15/1/2021	720,00	150
6	Deza Palle, Fiorella Vanessa	469	13/1/2021	720,00	150
7	Núñez Machaca, Yovana Yolanda	469	13/1/2021	720,00	150
8	Quispe Calderón, Esther Rosalía	469	13/1/2021	720,00	150
9	Quispe Mamani, Zara	469	13/1/2021	720,00	150
10	Salamanca Flores, Magdalena Beronica	469	13/1/2021	720,00	150
11	Ticona Fernández, Jessica Noemi	469	13/1/2021	720,00	150
12	Valdivia Reyes, Karen Miluska	469	13/1/2021	720,00	150
13	Zegarra Nina, Miriam Rosa	469	13/1/2021	720,00	150

(*) Calculado por la Comisión de control.
Fuente: Registro de marcaciones de ingreso y salida manuales y del sistema informático denominado GPyAsistencia; además de documentación que contiene los informes y programaciones de guardias y/o tumos gestionados en el 2020 para el pago de bonos Covid, alcanzados por el Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua.
Elaborado por: Comisión de control.

Por lo que, el sustento de pago no cuenta con los documentos originales que avalen las horas programadas; por tanto, no se puede validar las horas laboradas de manera presencial para efectos de pago del bono. De igual forma, se advierte que existe dos (2) personas que no acreditan programaciones de guardias y/o turnos, ni mucho menos informes con los cuales han sido tramitados para el pago de bonos Covid, siendo estas las siguientes:

Cuadro n.° 10
Personas que no cuentan con programación de guardias y/o turnos ni informe que derivó sus programaciones a la Dirección Ejecutiva o a la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DATOS DEL COMPROBANTE DE PAGO			HH*
		N°	FECHA	MONTO (S/)	
1	Chayña Concha, Ursula Rosario	469	13/01/2021	720,00	150
2	Izquierdo Morillo, Yomaira Nayu	469	13/01/2021	720,00	150

(*) Calculado por la Comisión de control.
Fuente: Registro de marcaciones de ingreso y salida manuales y del sistema informático denominado GPyAsistencia; además de documentación que contiene los informes y programaciones de guardias y/o tumos gestionados en el 2020 para el pago de bonos Covid, alcanzados por el Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua.
Elaborado por: Comisión de control.

Por lo que, las personas consignados en los (cuadros n.os 9 y 10) al no contar con los originales de sus respectivos cronogramas o programaciones, así como del informe con la firma original del jefe de Departamento, con el cual derivó en su oportunidad a Dirección Ejecutiva o a la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua para el trámite de pago del bono Covid; por tanto no tendrían el sustento requerido que demuestre los días programados (cuadros n.os 9 y 10) o las marcaciones de las asistencias efectuadas en setiembre de 2020 (cuadro n.° 13), por lo que el pago realizado a través de los comprobantes de pago, no tendrían el sustento documentario de las horas laboradas en los días programados.

Es así que, además de las personas señaladas en los cuadros n.os 9 y 10, se ha continuado con la revisión de cada uno de los comprobantes de pago vinculados al pago por bono covid, identificándose a personal de salud que se pagó el bono covid pese a no haber laborado en los días programados, esto en razón a que se ha evidenciado asistencia que no coinciden con los días programados en el mes, advirtiéndose que Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia no ha corroborado de manera adecuada la asistencia del personal de salud con los días programados; situación que no fue supervisado por Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, quien en base a la

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

información proporcionada por la responsable de control de asistencia, tramitó el costeo efectuado por el área de programación y la planilla del parea de Remuneraciones con la finalidad de solicitar la disponibilidad presupuestal y el acto resolutivo al jefe de la oficina de administración, pese a que el artículo 5 del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF señalaba que "*La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de verificar que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS*".

Asimismo, Luis Armando Torres Lozano, quien pese de encargarle la responsabilidad del pago a la Unidad de Personal, tampoco supervisó las actividades administrativas de la Unidad de Personal, incumpliendo todos en conjunto la normativa que regula el pago de bonos extraordinarios[67]; permitiendo con todo ello, el pago de recursos financieros por días y/u horas no laborados efectivamente, situación que es demostrado entre las horas pagadas a través de comprobantes de pago y las horas reales laboradas (coincidencia de lo programado y asistido), siendo estos los siguientes:

Cuadro n.° 11
Pagos por horas covid de setiembre de 2020 que no coinciden con las horas de los días programados de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 394-2020-EF

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO DE HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE SETIEMBRE DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
1	Amesquita Contreras, Carmen Rosario	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados:10/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
2	Apaza Ccaso, Yaneth	488	13/1/2021	691,20	144	576,00	120	115,20	24	• No hay asistencia en días programados:8/9 (MT=12), 16/9 (MT=12), 28/9 (M=6) = 30 horas. • 150 horas programadas – 30 horas no asistidas = 120 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 144 horas.
3	Arenas Montalvo, Suhelen	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 138. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
4	Arias Mamani, Betty Silvia	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (12 horas), 2/9 (12 horas), 6/9 (12 horas), 7/9 (12 horas), 12/9 (12 horas), 16/9 (12 horas), 17/9 (12 horas), 21/9 (12 horas), 22/9 (12 horas), 26/9 (12 horas), 27/9 (12 horas), 29/9 (6 horas) = 138 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
5	Arisaca Aychasi, Deisy Marilú	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No registró marcación de salida: 30/9 (N=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
6	Becerra Romero, Mirian Sugey	469	13/1/2021	720,00	150	432,00	90	288,00	60	• No hay asistencia en días programados:3/9 (N=12), 10/9 (MT=12), 14/9 (MT=12), 18/9 (N=12), 23/9 (N=12) = 60 horas. • 150 horas programadas – 60 horas no asistidas = 90 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

[67] Establecida en el Decreto Supremo n.° 068-2020 de 4 de abril de 2020 y modificada con Decreto Supremo n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020.

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO DE HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE SETIEMBRE DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
7	Cahuaya Inofuente, Linda Maryori	469	13/1/2021	604,80	126	-	0	604,80	126	• Se acredita asistencia en los días (horas): 4/9 (12 horas), 5/9 (12 horas), 8/9 (6 horas), 9/9 (12 horas), 10/9 (12 horas), 14/9 (12 horas), 23/9 (6 horas), 25/9 (12 horas), 28/9 (6 horas), 29/9 (12 horas), 30/9 (12 horas) = 114 horas. • Sin embargo, no se acredita el informe con el cual se alcanzó en su oportunidad la programación de guardias y/ turnos, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 126 horas.
8	Calderón Flores, Leirson Harry	469	13/1/2021	662,40	138	604,80	126	57,60	12	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 126. Sin embargo, se le pagó 138 horas.
9	Cano Huillcahuaman, Francisco	469	13/1/2021	720,00	150	460,80	96	259,20	54	• No se considera las horas laboradas del 20/9, ya que programó el turno mañana (M=6) y laboró en la noche = 6 horas. • No hay asistencia en días programados:12/9 (MT=12), 19/9 (MT=12), 21/9 (N=12), 29/9 (N=12) = 48 horas. • 150 horas programadas – 54 horas no asistidas = 96 horas laboradas de las que programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
10	Chambe Ilacopa, Yanira Pathy	492	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados:28/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
11	Chañi Carrizales, Tania	493	15/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No registró marcación de salida: 29/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
12	Chávez Paliza, Carmen Catalina	469	13/1/2021	720,00	150	547,20	114	172,80	36	• No se considera las horas laboradas del 25/9, ya que programó el turno mañana tarde (MT=12) y laboró en la noche = 12 horas. • No hay asistencia en días programados:17/9 (MT=12), 22/9 (N=12) = 24 horas. • 150 horas programadas – 36 horas no asistidas = 114 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
13	Chayña Concha, Ursula Rosario	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (12 horas), 5/9 (12 horas), 6/9 (12 horas), 10/9 (12 horas), 11/9 (12 horas), 14/9 (6 horas), 15/9 (12 horas), 16/9 (12 horas), 19/9 (6 horas), 20/9 (6 horas), 21/9 (12 horas), 25/9 (12 horas) = 126 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
14	Coari Pinto, Sandra Diana	498	15/1/2021	720,00	150	667,20	139	52,80	11	• Laboró menos horas: El 24/9 laboró 7 de 12 horas (MT=12) = 12 – 7 = 5 horas. • No hay asistencia en días programados:30/9 (T=6) = 6 horas. • 150 horas programadas – 11 horas no asistidas = 139 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
15	Coayla Peñaloza, Yuliana Rosmery	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No registró marcación de salida: 3/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
16	Colan Reaño, Katheryne Yeraldine	469	13/1/2021	653,60	136,2	624,00	130	29,60	6,17	• Laboró menos horas: El 4/9 laboró 4 de 12 horas (MT=12) = 12 – 4 = 8 horas. • No hay asistencia en días programados:5/9 (N=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 20 horas no asistidas = 130 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 136 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO DE HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE SETIEMBRE DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
17	Condori Arias, Yesenia Kimberly	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados:14/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
18	Condori Cuyo, Gabriela	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (12 horas), 5/9 (12 horas), 6/9 (12 horas), 7/9 (12 horas), 11/9 (12 horas), 12/9 (12 horas), 13/9 (12 horas), 15/9 (12 horas), 16/9 (12 horas), 20/9 (12 horas), 21/9 (12 horas), 28/9 (12 horas) = 144 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
19	Copa Linares, Diana Leidy	469	13/1/2021	720,00	150	345,60	72	374,40	78	• No hay asistencia en días programados: 7/9 (MT=12), 8/9 (MT=12), 11/9 (MT=12), 19/9 (MT=12), 24/9 (MT=12), 29/9 (MT=12) = 72 horas. • Laboró menos horas: El 25/9 laboró 6 de 12 horas (MT=12) = 6 horas. • 150 horas programadas – 78 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 120 horas.
20	Cuayla Cuayla, Nélida Juliana	466	13/1/2021	265,00	55,21	144,00	30	121,00	25,21	• No registró marcación de salida: 5/9 (M=6) = 6 horas. • No hay asistencia en días programados:15/9 (M=6), 17/9 (T=6), 19/9 (M=6), 22/9 (M=6), 24/9 (M=6), 25/9 (M=6), 28/9 (M=6) = 42 horas. • 78 horas programadas – 48 horas no asistidas = 30 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 55 horas.
21	Cutipa Calizaya, Mónica Rocío	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (12 horas), 5/9 (12 horas), 6/9 (12 horas), 9/9 (12 horas), 12/9 (12 horas), 13/9 (12 horas), 14/9 (12 horas), 17/9 (12 horas), 18/9 (12 horas), 19/9 (12 horas), 23/9 (12 horas), 26/9 (12 horas) = 144 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
22	Cutipa Torres, Jessika Paulina	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados:14/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
23	Davalos Urquizo, Roxana	504	15/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 2/9 (12 horas), 3/9 (12 horas), 7/9 (12 horas), 8/9 (12 horas), 12/9 (12 horas), 17/9 (12 horas), 18/9 (12 horas), 22/9 (12 horas), 23/9 (12 horas), 27/9 (12 horas), 28/9 (12 horas), 30/9 (6 horas) = 138 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
24	De La Cruz Manchego, María Del Carmen	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No registró marcación de salida: 4/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
25	Deza Palle, Fiorella Vanessa	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (12 horas), 2/9 (12 horas), 4/9 (NO REGISTRÓ MARCACIÓN DE SALIDA), 6/9 (12 horas), 7/9 (12 horas), 11/9 (12 horas), 12/9 (12 horas), 14/9 (6 horas), 16/9 (12 horas), 17/9 (12 horas), 21/9 (12 horas), 22/9 (6 horas) = 126 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
26	Escobar Masco, Claudia Uvaldina	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No registró marcación de salida: 18/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO DE HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE SETIEMBRE DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
27	Figueroa Arana, Luis Ángel	469	13/1/2021	720,00	150	691,20	144	28,80	6	• No hay asistencia en días programados:27/9 (M=6) = 6 horas. • 72 horas programadas – 6 horas no asistidas = 144 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
28	Flores Ancalli, Fidelia	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados:19/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
29	Gallardo García, Karen Pierina	469	13/1/2021	720,00	150	657,60	137	62,40	13	• Laboró menos horas: El 8/9 laboró 11 de 12 horas (MT=12) = 12 – 11 = 1 horas. • No hay asistencia en días programados:4/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 13 horas no asistidas = 137 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
30	Gámez Villegas, Karina Ligia	469	13/1/2021	547,20	114	345,60	72	201,60	42	• No hay asistencia en días programados:9/9 (MT=12), 14/9 (MT=12), 21/9 (MT=12), 22/9 (MT=12), 26/9 (MT=12), 28/9 (MT=12) = 72 horas. • No registró marcación de salida: 25/9 (M=6) = 6 horas. • 150 horas programadas – 78 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 114 horas.
31	Huaquipaco Traverso, Nelly Beatriz	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados:21/9 (N=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
32	Izquierdo Morillo, Yomaira Nayu	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (NO REGISTRÓ MARCACIÓN DE SALIDA), 3/9 (12 horas), 5/9 (12 horas), 7/9 (12 horas), 10/9 (12 horas), 11/9 (12 horas), 14/9 (12 horas), 16/9 (12 horas), 20/9 (12 horas), 21/9 (12 horas), 23/9 (12 horas), 29/9 (12 horas) = 132 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
33	Lazo Caballa, Tania Kelly	469	13/1/2021	720,00	150	518,40	108	201,60	42	• Laboró menos horas: El 5/9 laboró 6 de 12 horas (MT=12) y el 22/9 laboró 6 de 12 horas (MT=12) = (12-6) + (12-6) = 12 horas. • No hay asistencia en días programados:4/9 (T=6), 11/9 (N=12), 25/9 (M=6), 30/9 (MT=12) = 36 horas. • 156 horas programadas*** – 48 horas no asistidas = 108 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
34	Liendo Aguirre, Guillermo Alfonso	469	13/1/2021	691,20	144	633,60	132	57,60	12	• No hay asistencia en días programados:29/9 (MT=12). • 144 horas programadas – 132 horas no asistidas = 57 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 144 horas.
35	Llamoca Valle, Libia	469	13/1/2021	720,00	150	691,20	144	28,80	6	• Laboró menos horas: El 7/9 laboró 6 de 12 horas (MT=12) = 12 – 6 = 6 horas. • 150 horas programadas – 6 horas no asistidas = 144 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
36	Llerena Canazas, Dennis Indira	469	13/1/2021	691,20	144	633,60	132	57,60	12	• No hay asistencia en días programados:9/9 (MT=12) = 12 horas. • 144 horas programadas – 12 horas no asistidas = 132 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 144 horas.
37	López Rayme, Wilber David	466	13/1/2021	476,40	99,25	345,60	72	130,80	27,25	• No hay asistencia en días programados:26/9 (GN=12) = 12 horas. • 84 horas programadas – 12 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 99 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO DE HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE SETIEMBRE DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
38	Mamani Flores, Lidia Mariela	469	13/1/2021	720,00	150	268,80	56	451,20	94	• Laboró menos horas: El 29/9 laboró 8 de 12 horas (N=12) = 12 – 8 = 4 horas. • No hay asistencia en días programados:4/9 (N=12), 9/9 (N=12), 13/9 (MT=12), 14/9 (MN=24), 18/9 (MT=12), 19/9 (N=12), 23/9 (MT=12) = 96 horas. • 156 horas programadas – 100 horas no asistidas = 56 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
39	Mamani Mamani, Lina Virginia	469	13/1/2021	720,00	150	691,20	144	28,80	6	• No hay asistencia en días programados:28/9 (M=6) = 6 horas. • 150 horas programadas – 6 horas no asistidas = 144 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
40	Medina Alanoca, Jimmy Washington	469	13/1/2021	430,56	89,7	-	0	430,56	89,7	• No hay asistencia en días programados:1/9 (M=6), 2/9 (M=6), 3/9 (M=6), 4/9 (M=6), 5/9 (M=6), 7/9 (M=6), 8/9 (M=6), 9/9 (M=6), 10/9 (M=6), 11/9 (MN=24), 14/9 (M=6), 15/9 (M=6), 16/9 (M=6), 17/9 (M=6), 18/9 (M=6), 21/9 (M=6), 22/9 (M=6), 23/9 (M=6), 24/9 (M=6), 25/9 (M=6), 28/9 (M=6), 29/9 (M=6), 30/9 (M=6) = 156 horas. • NO SE ACREDITA REGISTRO DE MARCACIONES. Sin embargo, se le pagó 90 horas.
41	Medina Roque, Miriam Candelaria	466	13/1/2021	620,00	129,2	547,20	114	72,80	15,17	• No hay asistencia en días programados:4/9 (GN=12), 26/9 (GD=12), 30/9 (GD=12) = 36 horas. • 150 horas programadas – 36 horas no asistidas = 114 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 129 horas.
42	Montes Treviños, Álvaro Miguel	469	13/1/2021	662,40	138	460,80	96	201,60	42	• Laboró menos horas: El 5/9 laboró 12 de 24 horas (MTN=24), 6/9 laboró 11 de 12 horas (MT=12), 23/9 laboró 5 de 6 horas (T=6), 24/9 laboró 12 de 24 horas (MTN=24), 25/9 laboró 8 de 12 horas (MN=24), 29/9 laboró 12 de 24 horas (MTN=24), 30/9 laboró 12 de 24 horas (MTN=24) = (24-12) + (12-11) + (6-5) + (24-12) + (12-8) + (24-12) + (24-12) = 54 horas. • 150 horas programadas – 54 horas no asistidas = 96 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
43	Núñez Machaca, Yovana Yolanda	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (12 horas), 3/9 (NO REGISTRÓ MARCACIÓN DE SALIDA), 7/9 (6 horas), 8/9 (6 horas), 9/9 (12 horas), 10/9 (12 horas), 11/9 (6 horas), 15/9 (6 horas), 16/9 (6 horas), 17/9 (12 horas), 18/9 (12 horas), 22/9 (6 horas), 23/9 (6 horas), 24/9 (12 horas), 25/9 (12 horas) = 138 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
44	Ortega Bermejo, Gina Caroll	469	13/1/2021	720,00	150	345,60	72	374,40	78	• No hay asistencia en días programados:25/9 (M=6) = 6 horas. • 78 horas programadas – 6 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
45	Peñaloza Linares, Jossimar Isidoro	469	13/1/2021	662,40	138	345,60	72	316,80	66	• Laboró menos horas: El 2/9 laboró 6 de 12 horas (MT=12) = (12-6) = 6 horas. • 78 horas programadas – 6 horas no asistidas = 72 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 138 horas.
46	Pizarro Quispe, Juan José	516	15/1/2021	720,00	150	547,20	114	172,80	36	• Laboró menos horas: El 23/9 laboró 6 de 12 horas (MT=12) = 12 – 6 = 6 horas. • No hay asistencia en días programados: 8/9 (MT=12), 18/9 (MT=12), 128/9 (T=6) = 30 horas. • 150 horas programadas – 36 horas no asistidas = 114 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO DE HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE SETIEMBRE DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
47	Quispe Calderón, Esther Rosalía	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (NO REGISTRÓ MARCACIÓN DE SALIDA), 7/9 (6 horas), 8/9 (12 horas), 9/9 (12 horas), 12/9 (12 horas), 13/9 (12 horas), 17/9 (12 horas), 18/9 (12 horas), 22/9 (12 horas), 23/9 (12 horas), 25/9 (12 horas), 28/9 (12 horas), 30/9 (12 horas) = 138 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
48	Quispe Machaca, Yanira Alina	469	13/1/2021	720,00	150	604,80	126	115,20	24	• No hay asistencia en días programados: 8/9 (MT=12), 20/9 (MT=12) = 24 horas. • 150 horas programadas – 24 horas no asistidas = 126 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
49	Quispe Mamani, Zara	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 3/9 (12 horas), 4/9 (12 horas), 7/9 (6 horas), 8/9 (12 horas), 9/9 (12 horas), 11/9 (12 horas), 15/9 (NO REGISTRÓ SU MARCACIÓN DE SALIDA), 18/9 (12 horas), 19/9 (12 horas), 23/9 (12 horas), 24/9 (12 horas), 27/9 (12 horas), 30/9 (12 horas) = 138 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
50	Robles Apaza, Xiomara Vanessa	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 28/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
51	Rosas Quispe, Beatriz Karely	469	13/1/2021	720,00	150	494,40	103	225,60	47	• Laboró menos horas: El 17/9 laboró 7 de 12 horas (MT=12), el 25/9 laboró 6 de 12 horas (MT=12) = (12-7) + (12-6) = 11 horas. • No hay asistencia en días programados: 16/9 (MT=12), 20/9 (MT=12), 28/9 (N=12) = 36 horas. • 150 horas programadas – 47 horas no asistidas = 103 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
52	Salamanca Flores, Magdalena Beronica	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (12 horas), 4/9 (12 horas), 5/9 (12 horas), 6/9 (NO REGISTRÓ SU MARCACIÓN DE SALIDA), 10/9 (12 horas), 11/9 (12 horas), 15/9 (12 horas), 16/9 (12 horas), 20/9 (12 horas), 21/9 (12 horas), 25/9 (12 horas), 26/9 (12 horas), 30/9 (12 horas) = 138 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
53	Salamanca Juculaca, Maritza	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 16/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
54	Segura Vásquez, Eva	469	13/1/2021	720,00	150	633,60	132	86,40	18	• No hay asistencia en días programados: 14/9 (T=6), 24/9 (T=6), 25/9 (M=6) = 18 horas. • 150 horas programadas – 18 horas no asistidas = 132 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
55	Sosa Arocutipa, Angelica María	469	13/1/2021	720,00	150	691,20	144	28,80	6	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 144. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
56	Supo Rosello, Angela Lucila	521	13/1/2021	720,00	150	547,20	114	172,80	36	• No hay asistencia en días programados: 7/9 (MT=12), 23/9 (MT=12) = 24 horas. • 138 horas programadas – 24 horas no asistidas = 114 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO DE HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE SETIEMBRE DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
57	Ticona Fernández, Jessica Noemi	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (12 horas), 5/9 (12 horas), 6/9 (12 horas), 10/9 (12 horas), 11/9 (12 horas), 15/9 (12 horas), 16/9 (12 horas), 19/9 (6 horas), 20/9 (12 horas), 21/9 (12 horas), 24/9 (12 horas), 26/9 (12 horas) = 138 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
58	Torres Cruz, Luz	469	13/1/2021	720,00	150	604,80	126	115,20	24	• No hay asistencia en días programados: 6/9 (M=6), 15/9 (M=6), 30/9 (MT=12) = 24 horas. • 150 horas programadas – 24 horas no asistidas = 126 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
59	Urday Huarilloclla, María Del Pilar	466	13/1/2021	454,20	94,63	144,00	30	310,20	64,625	Horas laboradas de las que se programó en el mes: 30. Sin embargo, se le pagó 95 horas.
60	Urviola Aragón, Carmen Fiorela	469	13/1/2021	720,00	150	518,40	108	201,60	42	• No hay asistencia en días programados: 6/9 (MT=12), 11/9 (MT=12), 21/9 (MT=12), 30/9 (M=6) = 42 horas. • 150 horas programadas – 42 horas no asistidas = 108 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
61	Valdivia Reyes, Karen Miluska	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 2/9 (6 horas), 3/9 (12 horas), 4/9 (12 horas), 8/9 (12 horas), 9/9 (12 horas), 13/9 (12 horas), 14/9 (12 horas), 18/9 (12 horas), 19/9 (12 horas), 23/9 (12 horas), 24/9 (12 horas), 28/9 (12 horas) = 138 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
62	Valencia Núñez, Dady Geraldine	469	13/1/2021	489,60	102	460,80	96	28,80	6	• No hay asistencia en días programados: 21/9 (M=6) = 6 horas. • 102 horas programadas – 6 horas no asistidas = 96 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 102 horas.
63	Velásquez Mendoza, Cinthya Elissa	524	18/1/2021	720,00	150	460,80	96	259,20	54	• No se considera las horas laboradas del 19/9, ya que programó el turno mañana tarde (MT=12) y laboró en la noche = 12 horas. • No hay asistencia en días programados: 9/9 (MT=12), 18/9 (MT=12), 20/9 (N=12), 26/9 (T=6) = 42 horas. • 150 horas programadas – 54 horas no asistidas = 96 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
64	Velasquez Pacheco, Ruth Silvia	525	18/1/2021	720,00	150	604,80	126	115,20	24	• No hay asistencia en días programados: 19/9 (MT=12), 24/9 (MT=12) = 24 horas. • 150 horas programadas – 24 horas no asistidas = 126 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
65	Vera Zevallos Vda De Uturunco, Mercedes	466	13/1/2021	598,00	124,6	-	0	598,00	124,58	NO SE ACREDITA REGISTRO DE ASISTENCIA, NI TAMPOCO SE ACREDITA PROGRAMACIÓN. Sin embargo, se le pagó 125 horas.
66	Virrueta López, Marlon Luis	528	18/1/2021	662,40	138	633,60	132	28,80	6	• Laboró menos horas: El 15/9 laboró 6 de 12 horas (MT=12) = 12 – 6 = 6 horas. • No hay asistencia en días programados: 22/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 18 horas no asistidas = 132 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 138 horas.
67	Vizcarra Mamani, Orfilia Marina	469	13/1/2021	720,00	150	662,40	138	57,60	12	• No hay asistencia en días programados: 28/9 (MT=12) = 12 horas. • 150 horas programadas – 12 horas no asistidas = 138 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

N°	PERSONAL	MONTO DE PAGO DE BONO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN RECURSOS HUMANOS [A]			HH*	HORAS LABORADAS DE MANERA PRESENCIAL SEGÚN COMISIÓN AUDITORA [B]		DIFERENCIA [A-B] PAGO DE HORAS NO LABORADAS (S/)		DETALLE DE LA INASISTENCIA DURANTE SETIEMBRE DE 2020**
		N°	FECHA	MONTO (S/)		MONTO (S/)	HH	MONTO (S/)	HH	
68	Zapana Supo, Lizbeth Anita	469	13/1/2021	720,00	150	604,80	126	115,20	24	• Laboró menos horas: El 19/9 laboró 6 de 12 horas (MT=12) = 12 – 6 = 6 horas. • No hay asistencia en días programados: 7/9 (M=6), 28/9 (MT=12) = 18 horas. • 150 horas programadas – 24 horas no asistidas = 126 horas laboradas de las que se programó. Sin embargo, se le pagó 150 horas.
69	Zegarra Nina, Miriam Rosa	469	13/1/2021	720,00	150	-	0	720,00	150	• Se acredita asistencia en los días (horas): 1/9 (6 horas), 2/9 (12 horas), 4/9 (12 horas), 7/9 (12 horas), 9/9 (12 horas), 10/9 (12 horas), 13/9 (12 horas), 14/9 (12 horas), 19/9 (12 horas), 22/9 (12 horas), 23/9 (12 horas), 25/9 (12 horas) = 138 horas. • Sin embargo, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas****.
						TOTAL (S/)		**18 238,56**	**3 799,70**	

D= descanso; **GD=** guardia diurno de 7:00 a 19:00 horas (12 horas); **GN=** Guardia nocturna de 19:00 a 7:00 horas (del día siguiente, en total 12 horas); **M=** turno mañana de 7:00 a 13:00 horas (6 horas); **T=** turno tarde de 13:00 a 19:00 horas (6 horas); **N=** turno noche de 19:00 a 7:00 horas (del día siguiente, en total 12 horas); **MT=** turno mañana tarde de 07:00 a 19:00 horas (12 horas); **MTN=** turno mañana, tarde y noche de 7:00 a 7:00 horas (del día siguiente, en total 24 horas); **V=** vacaciones; **LI=** licencia; **CS=** comisión de servicios.

(*) Calculado por la comisión de control a partir del monto recibido en el comprobante de pago (150 horas equivale al pago de S/ 720,00).

(**) Nomenclatura cuando se indica que "No registró marcación de salida": DÍA/MES (CÓDIGO DEL TURNO O GUARDIA [M, T, N, MT, MTN, MN, GD, GN]= HORAS DEL TURNO O GUARDIA [6 o 12 horas]). Nomenclatura cuando se indica que "No hay asistencia en días programados": DÍA/MES (CÓDIGO DEL TURNO O GUARDIA [M, T, N, MT, MTN, MN, GD, GN]= HORAS DEL TURNO O GUARDIA [6 o 12 horas]).

(***) En los casos donde se han programado más de 150 horas, de igual forma se les ha descontado las horas que han dejado de laborar, puesto que no se puede identificar las horas de determinado día en que se programó el exceso. Una vez que se tiene las horas que trabajaron, estas son menores a las horas que se pagaron a través de comprobantes de pago **(Apéndice n.° 29)**.

(****) No se acredita el informe con el cual se alcanzó en su oportunidad la programación de guardias y/ turnos, solo se adjunta copia simple de la programación; con lo cual, se le pagó 150 horas.

Fuente: Informes proporcionados por el Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua.
Elaborado por: Comisión de control.

Este detalle de horas de los turnos que deben ser incluidos en la evaluación se muestra en el **Apéndice n.° 27** y se demuestra que en este mes también, el personal asistencial programó horas que debían coincidir con los días de asistencia a sus labores; además, se revela que no realizaron marcaciones de ingreso o de salida en algunos días, siendo establecido esto como inasistencia.

De los descrito en los párrafos precedentes, se aprecia que el procedimiento para el trámite del pago de los bonos correspondiente a los meses de julio, agosto y setiembre de 2020, inició con la presentación de los informes denominados roll de turnos y guardias y/o programación de turnos de los citados meses al director del Hospital Regional de Moquegua; cabe mencionar que, quien estuvo desde el período de revisión de asistencia hasta el pago de los bonos a los beneficiarios fue Javier Federico Palomino Dávila († 2021)[68]. Una vez que eran presentados a la dirección del hospital, eran derivados finalmente a la Unidad de Personal a cargo de Máximo Chipana Choquecota[69], a quien se le encargó la responsabilidad del pago de bonos[70],

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

[68] Designado con Resolución Gerencial Regional n.° 382-2020-GERESA-MOQ-GRS de 14 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 30)** y cesado con Resolución Gerencial Regional n.° 106-2021-GERESA-MOQ-GRS de 11 de marzo de 2021; sin embargo, falleció el 5 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 30)**.

[69] Designado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 202-2020-GERESA-HRM-DE de 16 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 30)** y cesado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 37-2021-GERESA-HRM-DE de 15 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 30)**.

[70] A través del artículo 2 de las resoluciones administrativas n.os 223 y 245-2020-GERESA-HRM/ADM de 23 y 31 de diciembre de 2020, respectivamente; asimismo el Literal b) del artículo 5 del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, señala lo siguiente: "b. *La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de verificar que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS (…)*"

incumpliendo sus funciones al no evaluar las actividades del personal a su cargo[71]; toda vez que no cauteló la correcta verificación de las asistencias del personal, así como el costeo y la planilla emitida contenga solo a beneficiarios que hayan asistido en la hora y día conforme lo programado.

Luego, quien se encargaría de la revisión de la asistencia de cada uno de los beneficiarios fue Lidia Juana Quispe Centeno[72], responsable del área de Control de Asistencia, quien en algunos casos no verificó y/o validó de manera correcta las horas y los días de las programaciones que debieron ser corroborados con la asistencia del personal, ya que se identificó las horas y días no laborados por el personal asistencial. No obstante, en esta área también se entregaban las programaciones y en ciertos casos sus respectivas reprogramaciones del personal asistencial antes de la emisión del decreto supremo que autorizaría el pago del bono covid.

Por su parte, el jefe de la Unidad de Personal, solicitaba al jefe de la oficina de Administración a cargo de Luis Armando Torres Lozano[73], quien a pesar de haber encargado la responsabilidad del pago de estos bonos, tampoco evaluó y ni supervisó[74] las actividades de la Unidad de Personal, y ante tal omisión e incumplimiento de funciones[75], solicitó sin realizar ninguna

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

71 Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados, aprobado con Ordenanza Regional n.° 07-2017-CR/GRM de 28 de setiembre de 2017:
" *(…)*
ARTÍCULO 15°*. De las funciones de la Unidad de Personal:*
05.1.1. UNIDAD DE PERSONAL
(…) esta a cargo de las siguientes funciones generales:
a) Lograr la aplicación de las políticas y normas de carácter interno y específico de administración y desarrollo de Recursos Humanos, así como proponer su implementación, actualización (…).
b) Gestionar, programar y registrar el pago de (…) beneficios y bonificaciones.
(…)
i) Programar y ejecutar el control, (…) de los Recursos Humanos, para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas para el logro de los objetivos funcionales asignados.
(…)"
Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Directoral n.° 351-2010-DRSM/DG de 18 de agosto de 2010:
" *(…)*
UNIDAD ORGÁNICA*: Unidad de Personal*
CARGO ESTRUCTURAL*: Jefe/a de Unidad*
(…)
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS
4.1 Dirigir, coordinar y evaluar las acciones de la unidad de personal del Hospital.
(…)
4.4 Velar por el fiel cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos de personal.
(…)
4.10 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de la Oficina de Administración.
(…)"

72 Según informe escalafonario n.° 078-2024-DIRESA-HRM/6.1/LRS adjunto al oficio n.° 2119-2024-DIRESA-HRM/01 de 28 de junio de 2024, fue designada como responsable del área de Control de Asistencia con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 343-2016-DRSM-UEHRM-DE de 23 de setiembre de 2020 y cesada con memorándum n.° 023-2021-GERESA-HRM/6.1 de 30 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 30)**.

73 Designado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 276-2020-GERESA-HRM-DE de 2 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 30)** y cesado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 102-2021-GERESA-HRM-DE de 12 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 30)**.

74 Literal f) del artículo 5 del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, señala lo siguiente: "f. La máxima autoridad administrativa de cada unidad ejecutora, es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la identificación del personal que resulte beneficiario de la bonificación extraordinaria, así como su correspondiente pago."

75 Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados, aprobado con Ordenanza Regional n.° 07-2017-CR/GRM de 28 de setiembre de 2017:
" *(…)*
ARTÍCULO 14°*. De las funciones de la Oficina de Administración:*
05.1 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
(…) esta a cargo de las siguientes funciones generales:
(…)
d) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientados hacia (…) el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital.
(…)"
Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Directoral n.° 351-2010-DRSM/DG de 18 de agosto de 2010:
" *(…)*
UNIDAD ORGÁNICA*: Oficina de Administración*
CARGO ESTRUCTURAL*: Jefe/a de Oficina*

observación, la disponibilidad presupuestal al director del hospital regional; con la finalidad que se emita las Resoluciones Administrativas que consignaba la lista de beneficiarios en función a los Decretos Supremos n.os 394 y 428-2020-EF, así como las programaciones emitidas, asistencia efectuada, costeo y disponibilidad presupuestal; finalizando con la emisión de los respectivos comprobantes de pago.

De igual forma, Iván Eleuterio Liendo Silva (exceptuando su participación en las gestiones del bono covid de agosto y setiembre de 2020) y Luis Armando Torres Lozano, jefes de la oficina de Administración, tampoco cumplieron con sus funciones toda vez que, no adoptaron las acciones necesarias para cautelar el cumplimiento de la citada normativa, muy por el contrario solamente limitaron a continuar con el trámite para el pago de bonos covid a personas programadas en turnos y guardias ya que se ha identificado que no asistieron conforme a lo programado; no obstante, solicitaron la disponibilidad presupuestal al director del Hospital Regional de Moquegua y firmando las respectivas resoluciones administrativas que consignaban a personal asistencial cuya asistencia tenían estas características[76].

(…)
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
(…)
- *De control, convocatoria y supervisión de acciones administrativas, de acuerdo a normatividad.*

(…)
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS
4.1 Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades administrativas de las unidades de personal, (…) del hospital.
(…)
4.4 Coordinar y contribuir a la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de las unidades administrativas, (…).
4.5 Velar por el fiel cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos, custodiar y racionalizar los recursos del estado, dando buen uso de los mismos.
(…)
4.14 Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital.
(…)".

[76] Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados, aprobado con Ordenanza Regional n.° 07-2017-CR/GRM de 28 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 31)**:
" *(…)*
***ARTÍCULO 14°**. De las funciones de la Oficina de Administración:*
05.1 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
(…) esta a cargo de las siguientes funciones generales:
(…)
d) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientados hacia (…) el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital.
(…)
***ARTÍCULO 15°**. De las funciones de la Unidad de Personal:*
05.1.1. UNIDAD DE PERSONAL
(…) esta a cargo de las siguientes funciones generales:
a) Lograr la aplicación de las políticas y normas de carácter interno y específico de administración y desarrollo de Recursos Humanos, así como proponer su implementación, actualización (…).
b) Gestionar, programar y registrar el pago de (…) beneficios y bonificaciones.
(…)
i) Programar y ejecutar el control, (…) de los Recursos Humanos, para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas para el logro de los objetivos funcionales asignados.
(…)"

Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Directoral n.° 351-2010-DRSM/DG de 18 de agosto de 2010:
" *(…)*
***UNIDAD ORGÁNICA**: Oficina de Administración*
***CARGO ESTRUCTURAL**: Jefe/a de Oficina*
(…)
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
(…)
- *De control, convocatoria y supervisión de acciones administrativas, de acuerdo a normatividad.*

(…)
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS
4.1 Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades administrativas de las unidades de personal, (…) del hospital.
(…)
4.4 Coordinar y contribuir a la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de las unidades administrativas, (…).
4.5 Velar por el fiel cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos, custodiar y racionalizar los recursos del estado, dando buen uso de los mismos.
(…)
4.14 Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

Los hechos descritos contravienen las siguientes disposiciones legales:

- **Decreto Supremo n.° 394-2020-EF donde autorizan transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020 a favor del Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y Gobiernos Regionales, publicado el 17 de diciembre de 2020:**

  " *(…)*
  Artículo 1. Objeto
  (…)
  1.2. Los pliegos habilitados en el numeral 1.1 y los montos de la transferencia de partidas por unidades ejecutoras se consignan en el Anexo "Bonificación Extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo dispuesto en los numerales 4.1 y 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 para el mes de setiembre" (…).
  1.3. La lista de beneficiarios del bono extraordinario, a los que se refieren en los numerales 4.1 y 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, correspondiente al mes de setiembre, (…).
  (…)
  Artículo 3. Limitación al uso de los recursos
  Los recursos de la Transferencia de Partidas a que hace referencia el numeral 1.1 del artículo 1 del presente Decreto Supremo no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos".

- **Decreto Supremo n.° 348-2020-EF donde autorizan transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020 a favor del Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y Gobiernos Regionales, publicado el 21 de noviembre de 2020:**

  " *(…)*
  Artículo 1. Objeto
  (…)
  1.2. Los pliegos habilitados en el numeral 1.1 y los montos de la transferencia de partidas por unidades ejecutoras se consignan en el Anexo "Bonificación Extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo dispuesto en los numerales 4.1 y 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 para el mes de agosto" (…).
  1.3 La lista de beneficiarios del bono extraordinario, a los que se refieren en los numerales 4.1 y 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, correspondiente al mes de agosto,
  (…)
  Artículo 3. Limitación al uso de los recursos
  Los recursos de la Transferencia de Partidas a que hace referencia el numeral 1.1 del artículo 1 del presente Decreto Supremo no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos".

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

(…)
***UNIDAD ORGÁNICA**: Unidad de Personal*
***CARGO ESTRUCTURAL**: Jefe/a de Unidad*
(…)
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS
4.1 Dirigir, coordinar y evaluar las acciones de la unidad de personal del Hospital.
(…)
4.4 Velar por el fiel cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos de personal.
(…)
4.10 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de la Oficina de Administración.
(…)"

- **Decreto Supremo n.° 299-2020-EF donde autorizan transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020 a favor del Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y Gobiernos Regionales, publicado el 4 de octubre de 2020:**

" *(…)*
Artículo 1. Objeto
(…)
1.2. Los pliegos habilitados en el numeral 1.1 y los montos de la transferencia de partidas por unidades ejecutoras se consignan en el (…) Anexo 2 "Bonificación Extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo dispuesto en el numeral 4.1 y 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 para el mes de julio" (…).
1.3. La lista de beneficiarios del bono extraordinario, al que se refieren los numerales 4.1 y 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, correspondiente a los meses de mayo (complementario) y de julio, (...).
(…)
Artículo 3. Limitación al uso de los recursos
Los recursos de la Transferencia de Partidas a que hace referencia el numeral 1.1 del artículo 1 del presente Decreto Supremo no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos".

- **Decreto Supremo n.º 184-2020-EF donde aprueban monto, oportunidad de la entrega, procedimiento para la identificación de beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y administrativo, en el marco del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, y dicta otra disposición, publicado el 9 de julio de 2020:**

" *(…)*
Artículo 2.- Oportunidad de la entrega de la bonificación extraordinaria
(…)
2.3 La bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud y personal administrativo comprendido dentro de los alcances del numeral 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, que cumplen labores conforme a los criterios establecidos en el artículo 4 del presente Decreto Supremo.
(…)
Artículo 4.- Criterios para determinar el otorgamiento de la bonificación extraordinaria
Los criterios para determinar el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud y personal administrativo a los que se refiere el numeral 4.4 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, son los siguientes:
(…)
4.3 Los beneficiarios prestan servicios presenciales en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 (…)

Artículo 5.- Procedimiento para identificar los beneficiarios de la bonificación extraordinaria
De acuerdo a la publicación que efectúa el Ministerio de Salud sobre los casos confirmados por COVID-19, en el ámbito nacional, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1153 verifican si el personal de salud y personal administrativo a su cargo cumple con los criterios establecidos para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria, conforme al siguiente procedimiento:

a. El Jefe de Departamento o Servicio de los Establecimientos de Salud del segundo o tercer nivel de atención, el Jefe del Establecimiento de Salud del primer nivel de atención, o los Directores de los órganos del Ministerio de Salud, Direcciones/Gerencias Regionales de Salud, Direcciones de Redes Integradas de Salud, Direcciones de Redes de Salud o los que hagan

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

sus veces, deben identificar al personal que cumple labores de acuerdo a los criterios señalados en el artículo 4 del presente Decreto Supremo, y elabora una lista nominal de dicho personal, la cual se remite a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora respectiva.

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

(…)

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

(…)

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

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

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

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

(…)

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

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

(…)

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

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

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

- **Numeral 3.2 del artículo 3.- Responsabilidad y limitación sobre el uso de los recursos, del Decreto de Urgencia n.º 069 -2020-EF que establece alcances del artículo 4 del decreto de urgencia n.º 026-2020 en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19, publicado el 17 de junio de 2020**, que señala lo siguiente: "*3.2 Los recursos que se transfieran en el marco del presente Decreto de Urgencia no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son otorgados*".

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

- **Decreto Supremo n.º 068-2020-EF donde aprueban monto, oportunidad de la entrega, procedimientos para la identificación de los beneficiarios y criterios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a favor del personal de la salud, dispuesta en el artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, publicado el 4 de abril de 2020:**

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

" (…)

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

(…)

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

(…)

Artículo 4.- Criterios para determinar el otorgamiento de la bonificación extraordinaria
Para determinar el otorgamiento de la bonificación extraordinaria, se deben cumplir con los siguientes criterios:
(…)
c. Los beneficiarios deben prestar servicios efectivos de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19 en:
- *Unidades productoras de servicios de salud de cuidados intensivos.*
- *Unidades productoras de servicios de salud de hospitalización.*
- *Vigilancia epidemiológica, que contempla actividades destinadas a la identificación clínica y de apoyo al diagnóstico de casos confirmados de COVID-19 y sus contactos y a la gestión y manejo de residuos biocontaminados en los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, así como en los laboratorios de referencia nacional y regional. Asimismo, el personal de la salud que realiza vigilancia epidemiológica en los órganos del Ministerio de Salud, Direcciones / Gerencias Regionales de Salud, Direcciones de Redes Integradas de Salud, Direcciones de Redes de Salud o los que hagan sus veces en las otras entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo Nº 1153.*

(…)
Artículo 5.- Procedimiento para identificar al personal de la salud beneficiario que presten servicios de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19
De acuerdo a la publicación que efectúa el Ministerio de Salud sobre los casos confirmados por COVID-19, en el ámbito nacional, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1153 verifican si el personal de salud a su cargo cumple con los criterios establecidos para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria, conforme al siguiente procedimiento:
(…)
b. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, verifica que el personal señalado en la lista nominal se encuentre registrado en el INFORHUS y corrobora la asistencia de dicho personal en el sistema de control de asistencia a fin de determinar los días efectivamente laborados.
c. La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, calcula la bonificación extraordinaria considerando que es proporcional a los días efectivamente laborados durante el mes que corresponda.
(…)
f. La máxima autoridad administrativa de cada unidad ejecutora, es responsable de velar por el estricto
cumplimiento de la identificación del personal que resulte beneficiario de la bonificación extraordinaria, así como su correspondiente pago".

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

- **Decreto de Urgencia n.° 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, publicado el 15 de marzo de 2020:**

" *(…)*
Artículo 4. Autorización para el otorgamiento de una bonificación extraordinaria para el personal de la salud
4.1. Autorizase, de manera excepcional, el otorgamiento de una bonificación extraordinaria a favor del personal al que se hace referencia en el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo Nº 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal dela salud al servicio del Estado, y del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales, así como las demás entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del referido Decreto Legislativo que presten servicios de alerta y respuesta en el marco de la existencia del COVID-19 en las Unidades de Cuidados Intensivos, Hospitalización o aquellos que realicen vigilancia

epidemiológica y las visitas domiciliarias a los pacientes que reciben atención ambulatoria. (…).
(…)
Artículo 18.- Obligaciones del empleador y trabajador
18.1. Son obligaciones del empleador:
(…)
18.1.3 Comunicar al trabajador la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.
18.2. Son obligaciones del trabajador:
(…)
18.2.3 Estar disponible, durante la jornada de trabajo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.
(…)
Artículo 26. Responsabilidades sobre el uso de los recursos
Los titulares de los pliegos bajo los alcances de la presente norma, son responsables de su adecuada
implementación, así como del uso y destino de los recursos comprendidos en la aplicación del presente Decreto de Urgencia, conforme a la normatividad vigente.
Artículo 27. Limitación del uso de los recursos
Los recursos que se transfieran en el marco del presente Decreto de Urgencia no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos.
(…)".

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

- **Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Funcionarios y Servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, aprobado con Resolución Gerencia Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018:**

" *(…)*
CAPITULO II
DEL HORARIO
(…)
ARTÍCULO 6°
La jornada de trabajo que cumplen los servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, es la siguiente:
(…)
b) Para los servidores del Hospital Regional Moquegua (…) (Nombrados y bajo cualquier modalidad contractual incluido SERUMS) del ámbito de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, es de seis (06) horas diarias ininterrumpidas o su equivalente de treinta y seis (36) horas mensual de ciento cincuenta (150) horas de enero a diciembre. En esta jornada está comprendido el trabajo de guardia, (…).
(…)
f) Todos los servidores están obligados a constituirse en su puesto de trabajo a la hora oficial en que se inicia la jornada laboral diaria, su incumplimiento conlleva responsabilidad bajo apercibimiento de sanción.
DEL CONTROL DE ASISTENCIA
ARTÍCULO 9°
Todos los trabajadores, excepto los Funcionarios autorizados por Resolución Ejecutiva Regional, tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores de acuerdo al horario establecido de registrar y firmar personalmente su ingreso y salida del centro de trabajo en los respectivos documentos de control (…).

CAPÍTULO III
DE LAS OBLIGACIONES
ARTÍCULO 16°

Son obligaciones de los encargados del control de asistencia y permanencia de la Gerencia Regional de Salud o quien haga sus veces en (…) Hospitales (…):

(…)

c) Determinar las tardanzas e inasistencias verificando la tarjeta de control, control digital y/o parte diario asistencia de los servidores y el cuaderno de ocurrencias del servicio de vigilancia, con el propósito de remitir el informe para el correspondiente descuento en las planillas de remuneraciones y pagos.

d) El responsable del control de asistencia del Hospital Regional de Salud Moquegua, deberá remitir la información sobre el control de asistencia de sus servidores (rol de trabajo e informe mensual de asistencia) a la Oficina de Personal dentro d ellos dos (02) primeros días del mes siguiente, con el fin de consolidar el pago de guardias, descuentos y acciones a que hubiere lugar, en aplicación a normas vigentes.

(…)

g) Los responsables del control de asistencia están facultados a verificar la permanencia del personal de la entidad; la ausencia injustificada del servidor será informada a las oficinas correspondientes para la imposición de la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 17°

Son obligaciones de los Directores Ejecutivos de la Sede Administrativa; Jefes de Oficinas, Unidades Funcionales, Departamentos y/o servicios de las redes de Salud y Hospitales, bajo responsabilidad:

a) Controlar la asistencia, permanencia y labor efectiva del personal a su cargo bajo responsabilidad, en relación a la asistencia, horario de trabajo, rol de turno, ingreso, salida, cumplimiento de funciones, (…).

(…)

c) Informar en el día, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, al jefe inmediato y/o Sub Gerencia de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos en Salud (teniendo en cuenta de que si no lo hace, se encuentra inmerso en la complicidad del acto).

(…)

ARTÍCULO 19°

Son obligaciones del personal en general, que laboran en el ámbito de la Gerencia regional de Salud Moquegua:

(…)

b) Registrar y/o firmar personalmente su asistencia diaria en los medios establecidos y en el lugar donde se encuentren ubicados, en los horarios señalados.

(…)

d) Solicitar permisos y licencias respetando las instancias, jerarquía, requisitos y los tiempos establecidos en el presente Reglamento.

(…)

DE LAS INASISTENCIAS
ARTÍCULO 29°

Se considera inasistencia injustificada:

(…)

f) No justificar dentro de las 24 horas siguientes, la omisión de marcar la tarjeta de control, registro digital y/o formulario establecido, a la hora de salida (…).

g) La omisión de marcado a la hora de ingreso, se considera como falta injustificada.

(…)

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS
ARTÍCULO 32°

La licencia, es la autorización para no asistir al centro de labores uno o más días, previa autorización del Jefe inmediato Superior y conocimiento de la Sub Gerencia de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos en Salud; la comunicación se realizará por cualquier vía

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

exponiendo los motivos de la ausencia (por motivos de salud, maternidad, asuntos personales, asuntos particulares, capacitación y/o omisión de servicios) hasta diez (10) horas del mismo día de ocurrida la inasistencia.
El uso del derecho de licencia, se inicia a petición del servidor y está condicionada a la conformidad institucional.
La licencia se formalizará mediante acto resolutivo correspondiente.
(…)
ARTÍCULO 39°
Los servidores que se encuentran imposibilitados de asistir a su centro de trabajo por motivos de salud, deberán comunicar dicha circunstancia a su Jefatura y a la Sub Gerencia de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos en Salud hasta las 10.00 horas del día que enferme, debiendo posteriormente presentar el certificado médico o CITT correspondiente (máximo 02 días de reincorporado a su centro de trabajo).
(…)
ARTÍCULO 52°
El permiso es la autorización para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada de trabajo. El permiso se inicia a pedido de parte y está condicionado a las necesidades del servicio y la autorización del jefe inmediato, Esta acción se formalizará mediante la papeleta de permiso (…).
(…)
ARTÍCULO 61°
El permiso por motivos particulares se otorga a los servidores para atender asuntos particulares debidamente sustentados, los mismos que se acumularán mensualmente para el descuento correspondiente, no pudiendo exceder del equivalente a un día de trabajo, encontrándose supeditados a las necesidades de servicio y conformidad del jefe inmediato.
(…)
DE LA PERMANENCIA DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO
ARTÍCULO 64°
De conformidad con el artículo 52° y 61° del presente Reglamento, los permisos de salida durante la jornada de trabajo por motivos particulares, serán otorgados por el jefe inmediato, tomando en consideración la necesidad del servidor y la necesidad del servicio institucional, especificando el tiempo de duración del permiso.
(…)
ARTÍCULO 67°
La Sub gerencia de gestión y Desarrollo de recursos Humanos en Salud o quien haga sus veces, puede supervisar y verificar s el servidor cumplió en asistir al lugar y la función indicada en la papeleta de salida. El incumplimiento traerá consigo la sanción correspondiente.
(…)
ARTÍCULO 69° OBLIGACIONES
Los Gerentes, Directores Ejecutivos y/o jefes inmediatos son responsable de velar por la asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo de los servidores a su cargo, durante la jornada laboral, debiendo informar en caso de abandono de puesto; caso contrario, el jefe inmediato será pasible de sanción.
(…)".

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

- **Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01, aprobada con Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015:**

" (…)
V. DISPOSICIONES GENERALES
(…)
5.3 La programación de turnos del trabajo médico es de cumplimiento obligatorio y se ejecuta en el lugar, servicio, horario y turno programado.

5.4 El incumplimiento de la programación de turnos de trabajo médico está sujeta a las sanciones dispuestas en la normativa vigente.

(…)

5.6 Las guardias hospitalarias se programan en jornadas de horas no mayor a 12 horas continuas.
Excepcionalmente y por necesidad de servicio se podrá extender hasta 24 horas en los servicios críticos, previa solicitud del jefe de servicio y la autorización de la Dirección, ante quien deberá presentar un informe que justifique la ampliación. La guardia hospitalaria se cumple con presencia física y permanencia en el servicio.

5.7 Los Jefes de Servicio y los Jefes de Departamento, son los responsables de la programación de los turnos así como de la permanencia de los médicos programados; los Jefes de las UPSS correspondientes serán responsables de la supervisión del cumplimiento de la programación de los turnos de trabajo médico; en caso de incumplimiento coordina con los Jefes de servicio correspondiente y emite los informes al Director o Jefe del Hospital o Instituto Especializado.

(…)

5.10 El Jefe de Personal del establecimiento o quien haga sus veces, verifica la asistencia y a solicitud del Jefe de Servicio o Departamento la permanencia física del personal del establecimiento, de acuerdo al rol de turnos de trabajo médico aprobado, debiendo informar al Director o Titular del Hospital o Instituto Especializado las ocurrencias o incumplimiento de la normatividad y las medidas correctivas a adoptarse.

(…)

5.16 La jornada laboral del médico cirujano es de seis (6) horas diarias ininterrumpidas o su equivalente semanal de treinta y seis (36) horas o mensual de ciento cincuenta (150) horas. En esta jornada está comprendido el trabajo de guardia.

(…)

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DE LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE TURNOS DEL TRABAJO MÉDICO

6.1.1 La programación de los turnos asistenciales será de la siguiente manera:

- *La programación debe realizarse y aprobarse para un periodo de dos meses por lo menos.*
- *La programación de los meses de enero y febrero se aprobará anticipadamente hasta el 10 de noviembre del año anterior.*
- *La programación de los siguientes meses se aprobará, como mínimo, con una anticipación de dos (2) meses y hasta el décimo día de ese mes.*

Puede usarse como referencia la siguiente tabla:

Tabla 1. Programación de Turnos del Trabajo Médico

Plazo de la programación	***Meses programados***
(…)	*(…)*
Hasta el 10 de mayo	*Julio*
Hasta el 10 de junio	*Agosto*
Hasta el 10 de julio	*Septiembre*
(…)	*(…)*

(…)"

- **Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Ministerial n.° 0132-92-SA-P de 30 de setiembre de 1992:**

" *(…)*

CAPÍTULO II
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA
JORNADA LABORAL

(…)

Art. 6°. La Jornada Laboral que cumplen los trabajadores del Sector Salud es la siguiente:

(…)

b) Para los trabajadores de los Centros Asistenciales, seis horas (06) (…) diarias o treinta y seis (36) horas semanales de Enero a Diciembre.

(…)

CONTROL DE ASISTENCIA

(…)

Art. 9°. Todos los Trabajadores, hasta el nivel de Director General, inclusive, tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario asignado, y de registrar personalmente su ingreso y salida del Centro de Trabajo mediante los sistema de control establecidos para tal efecto.

(…)

Art. 11°. Las Oficinas de Personal, o las que hagan sus veces, son las Responsables del Control diario de la asistencia y puntualidad de los trabajadores. La permanencia del Trabajador en su puesto de trabajo es de responsabilidad del Jefe Inmediato; sin excluir la que corresponde al propio Trabajador.

(…)

CAPÍTULO III
DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS

(…)

INSISTENCIA

Art. 17°. Se considera Inasistencia:

- ***INJUSTIFICADA***
  - *a) La no concurrencia al Centro de Trabajo sin causa justificada;*
  - *b) La salida del local del Centro de Trabajo, antes de la hora establecida, sin autorización escrita;*
  - *c) Omitir marcar la tarjeta de control, registro y/o formulario establecido al ingreso y/o salida;*

(…)

CAPÍTULO IV
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS
PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 18°. Los Permisos y Licencias son las autorizaciones que en forma PREVIA se conceden al trabajador para no asistir o para ausentarse del centro de trabajo.

(…)

CAPÍTULO VII
DE LOS DESCUENTOS, FALTAS Y SANCIONES
DESCUENTOS

(…)

Art. 68°. El trabajador que no justifique sus inasistencias por las causales señaladas en el Artículo 17° del presente Reglamento, se hace acreedor al descuento económico (…).

Art. 69°. Las inasistencias injustificadas no solo dan lugar a los descuentos correspondientes, sino que las mismas serán consideradas como faltas de carácter disciplinario.

(…)

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

DE LAS FALTAS

Art. 77°. Para efectos del presente Reglamento, se consideran faltas de carácter disciplinario a las infracciones que comete el trabajador, relacionadas con el control y registro de sus asistencia y permanencia en su Puesto de Trabajo, durante la jornada laboral. (…).

Art. 78°. Son faltas de carácter disciplinario, que según su gravedad, pueden ser Sancionadas en aplicación del Artículo 80 del presente Reglamento:

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Las ausencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos, o por más de cinco (05) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, (…)

(…)

CAPITULO IX

RESPONSABILIDAD

Art. 85°. Son Responsables del cumplimiento y aplicación del presente Reglamento, en lo que les corresponde:

- *Directores generales en la Sede Central;*
- *Titulares de la Dependencia;*
- *Director de la Oficina de Personal, o quien haga sus veces;*
- *Jefe Inmediato del Trabajador; y*
- *Todos los servidores de la Institución;*

(…)"

La situación antes descrita, ha generado un perjuicio económico de **S/ 39 454,36** por el pago de horas no laboradas, que corresponden al bono covid del personal asistencial del hospital Regional de Moquegua, toda vez, que no cumplieron con la totalidad de horas programadas entre julio, agosto y setiembre de 2020.

La situación descrita se originó por el accionar de Lidia Juana Quispe Centeno, responsable del área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal, quien no efectuó de manera correcta la corroboración de las horas y días de asistencia del personal que programaron previamente sus turnos y/o guardias en áreas covid, validando horas que no se laboraron de manera presencial; asimismo, por el accionar de Máximo Chipana Choquecota, jefe de la Unidad de Personal, quien no cauteló las labores del personal a su cargo ni emitió alguna observación de la comparación de la asistencia con los días que se programaron labores presenciales, permitiendo y gestionando el pago de bonificaciones a beneficiarios que no cumplieron con lo establecido en la normativa que regula la asistencia y el otorgamiento de bonos covid; de igual forma, el accionar de Iván Eleuterio Liendo Silva y Luis Armando Torres Lozano, ambos jefes de la Oficina de Administración, quienes tampoco adoptaron las acciones necesarias para cautelar el cumplimiento de la citada normativa, limitándose a solicitar la disponibilidad presupuestal y firmando las respectivas resoluciones administrativas que consignaban a personal que no cumplía con la normativas antes mencionada.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares.

Las personas comprendidas en los hechos específicos de presunta irregularidad, solicitaron ampliaciones de plazo **(Apéndice n.° 31)** y no presentaron sus comentarios o aclaraciones, de acuerdo al siguiente detalle:

1. **Lidia Juana Quispe Centeno**, comprendida en los hechos presentó solicitud de ampliación de plazo de manera extemporánea con carta n.° 001-2024-DRESA-HRM/LJQC. de 9 de setiembre de 2024.

2. **Máximo Chipana Choquecota**, comprendido en los hechos no presentó sus comentarios o aclaraciones a la fecha de emisión del presente informe.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

3. **Luis Armando Torres Lozano**, comprendido en los hechos no presentó sus comentarios o aclaraciones a la fecha de emisión del presente informe.

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

Considerando la no presentación de los comentarios o aclaraciones por las personas comprendidas en los hechos presuntamente irregulares, se concluye que estos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentados, se concluye que no se desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La cedula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones, forman parte del **Apéndice n.° 31**, del Informe de Control Especifico, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **Lidia Juana Quispe Centeno,** identificada con DNI n.° 04411147, en su calidad de responsable del área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua, designada con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 343-2016-DRSM-UEHRM-DE desde el 1 de setiembre de 2016 y cesada con memorándum n.° 023-2021-GERESA-HRM/6.1 el 6 de abril de 2021, **(Apéndice n.° 30)**; a quien se le notificó el pliego de hechos mediante la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000001-2024-CG/0829-02-002 de 29 de agosto de 2024[77], presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos mediante la carta n.° 002-2024-DIRESA-HRM/LJQC de 10 de setiembre de 2024, carta n.° 002-2024-DIRESA-HRM/LJQC de 16 de setiembre de 2024, carta n.° 003-2024-DIRESA-HRM/LJQC de 17 de setiembre de 2024 y carta n.° 004-2024-DIRESA-HRM/LJQC de 25 de setiembre de 2024[78] **(Apéndice n.° 31)**.

   Efectuada la evalación de comentarios o aclaraciones presentados respecto al pliego de hechos notificados, se concluye que su participación en los hechos especificos con evidenciadas de presunta iregularidad no han sido desvirtuados; quien durante el desempeño de sus funciones se encargó de "corroborar que la asistencia de personal de la Salud y Administrativo, coincida entre el sistema de control de asistencia biométrico y manual con el Rol de Turnos y Guardias y/o Programación de Turnos según reporte de registros de áreas COVID-19 del INFORHUS de los meses de julio, agosto y setiembre de 2020[79]", el cual validó adjuntando el consolidado del mes para que continúe su trámite, que sirvió para el cálculo, costeo, solicitud de acto resolutivo, certificación presupuestal y pago de la bonificación extraordinaria a personal beneficiario del Hospital Regional de Moquegua, bajo los alcances del Decreto Legislativo n.° 1153, Decreto Legislativo n.° 276 y Decreto Legislativo n.° 1057.

   En tal sentido, la precitada servidora resulta ser presunta responsable al incumplir lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 068-2020-EF, en el cual se estableció que el pago de la bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud que labore presencialmente, respecto del cual, sin corroborar correctamente que, la asistencia de personal de la Salud y Administrativo, coincida entre el Sistema de control de asistencia biométrico y manual[80] con el Rol de Turnos y Guardias y/o Programación de Turnos según

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

77 Cédula de notificación n.° 001-2024-GRM-DIRESA-OCI-SCE-HRM.

78 Las cartas n.os 002-2024-DIRESA-HRM/LJQC de 16 de setiembre de 2024, 003-2024-DIRESA-HRM/LJQC de 17 de setiembre de 2024 y 004-2024-DIRESA-HRM/LJQC de 25 de setiembre de 2024, complementan los comentarios o aclaraciones alcanzado con la carta n.° 002-2024-DIRESA-HRM/LJQC de 10 de setiembre de 2024.

79 Tal como informo en sus informes n.°s: 247-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA. de 24 de setiembre de 2020, 293-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA. de 23 de octubre de 2020 y 346-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA. de 20 de noviembre de 2020.

80 Lidia Juana Quispe Centeno, en su carta n.° 01 2024 LJQC/JUPERSONAL de 25 de junio de 2024, respecto a la marcación de asistencia individual en Formatos y papel bond precisa que, el personal asistencial en el 2020 se encontraba laborando en el Hospital

reporte de registros de áreas COVID-19 del INFORHUS de los meses de julio, agosto y setiembre de 2020, emitió los informes n.os 247-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 24 de setiembre de 2020, 293-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 23 de octubre de 2020, 346-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA. de 20 de noviembre de 2020[81] y 372-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 2 de diciembre de 2020, 374-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 3 de diciembre de 2020, 419-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA, de 31 de diciembre de 2020, a los cuales adjuntó el consolidado correspondiente para su trámite, documentación con los que consideró y valido horas para personal que no acreditaba su asistencia de manera presencial en dichos meses, que sirvieron para el trámite de costeo, solicitud de acto resolutivo, certificación presupuestal y pago de bonos, en beneficio de personal que no cumplió con el total de horas programadas o que no registraron su asistencia en la fecha que debieron estar presentes en sus guardias y/o turnos[82].

Las situaciones antes descritas, generó que, por los meses de julio agosto y setiembre de 2020, se otorgue la bonificación extraordinaria a personal que no cumplió con el total de horas programadas[83], consecuentemente beneficiados con el pago de bonos en julio por S/ 4 113,40[84], agosto por S/ 17 102,40[85] y en setiembre por S/ 18 238,56[86], los mismos que sumados ocasionaron un presunto perjuicio económico al Hospital Regional de Moquegua de **S/ 39 454,36**.

Hechos con los cuales, omitió cumplir con lo establecido en el numeral 2.3 del artículo 2° del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF[87], en el cual se estableció que "El pago de la bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud que labore presencialmente (…)"; asimismo, omitió cumplir lo establecido en los literales b) y f) del artículo 6° en lo referido a jornada diaria y cumplimiento, el artículo 9° respecto a control de asistencia, literales c), d) y g) del artículo 16° relacionada a las obligaciones en el control de asistencia de personal, literales b) y d) del artículo 19° concerniente obligaciones de registro de asistencia, solicitud de permisos, literales f) y g) del artículo 29° referentes a justificación y omisión de marcado, los artículos 32°, 39°, 52°, 61° referidos a las licencias y permisos, los artículos 64° y 67° concernientes a la permanencia durante la jornada de trabajo, del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Funcionarios y Servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, aprobado con Resolución Gerencial Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018.

Conducta que trasgredió lo establecido en: los sub numerales 5.3, 5.4, 5.6, 5.7, 5.10, 5.16 del numeral V Disposiciones Generales, en lo referido a programación de turnos trabajo, incumplimiento de la programación, guardias hospitalarias, responsables de programación de turnos, verificación de la asistencia y jornada laboral del médico, el sub numeral 6.11 - 6.1 del

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

de Contingencia y que este no contaba con reloj biométrico con los datos y huellas de los trabajadores, no habiendo personal que controle la asistencia, por lo que lo efectuaba el personal de vigilancia de dicho local.

81 Estos tres oficios que se describen, con lo cuales Lidia Juana Quispe Centeno adicionó y amplió beneficiarios para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria a personal en los meses de julio, agosto y setiembre de 2020.

82 En algunos casos no registraron su ingreso, o su salida o no acreditan el registro de entradas y salida en sus asistencias (biométrico o manual) o no acreditan su nombre en las programaciones de turnos y/o guardias.

83 Habida cuenta que se ha evidenciado que la verificación y/o corroboración realizada por la citada responsable no fue la adecuada, puesto que se ha demostrado que para el 2020 se pagó horas covid a personal que no asistió al total o parte de total de horas de los días programados o no efectuaron su marcación de entrada o su marcación de salida, sin que se acredite las justificaciones correspondientes antes estas omisiones.

84 Pagados a 24 beneficiarios a través de los comprobantes de pago n.os: 248 de 26 de noviembre de 2020; 370, 372, 376, 377, 381, 384, 388, 392 de 10 de diciembre de 2020; 403 y 405 de 14 de diciembre de 2020; 546 de 20 de enero de 2021; 604 y 606 de 26 de enero de 2021 (cuadro n.° 3 del informe y **Apéndice n.° 15**).

85 Pagados a 104 beneficiarios a través de los comprobantes de pago n.os: 253 y 255 de 2 de diciembre de 2020; 256 de 4 de diciembre de 2020; 258, 261, 265, 266, 285, 287, 291, 294, 297, 299, 301, 304, 308, 310, 318, 320 y 321 de 9 de diciembre de 2020; 257, 260, 268, 276, 282, 312 y 324 de 10 de diciembre de 2020; 565 y 566 de 20 de enero de 2021; 572 y 575 de 21 de enero de 2021; y 603 de 26 de enero de 2021 (cuadro n.° 6 del Informe y **Apéndice n.° 23**).

86 Pagados a 69 beneficiarios a través de los comprobantes de pago n.os 466 y 469 de 13 de enero de 2021; 488, 492, 493, 498, 504, 516 y 521 de 15 de enero de 2021; y 524, 525 y 528 de 18 de enero de 2021 (cuadro n.° 11 del Informe y **Apéndice n.° 29**).

87 Modificado por el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF, publicado el 9 de julio de 2020.

numeral VI Disposiciones Específicas en lo referente a la elaboración de la programación de turnos del trabajo médico de la Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01, aprobada con Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015; asimismo, transgredió lo establecido en: el literal b) del artículo 6°, los artículos 9° y 11°, los literales a), b) y c), del artículo 17°, los artículos 18°, 68, 69, 77° 78 y 85 del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Ministerial n.° 0132-92-SA-P de 30 de setiembre de 1992, referidos a la Jornada laboral que cumple los trabajadores del sector salud, Control de asistencia, tardanzas e inasistencias, permisos y licencias, descuentos, faltas, sanciones y responsabilidad.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad civil por el perjuicio causado a la Entidad que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

2. **Máximo Chipana Choquecota**, identificado con DNI n.° 42971564, en su calidad de jefe de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua, designado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 202-2020-GERESA-HRM-DE de 16 de setiembre de 2020 y cesado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 37-2021-GERESA-HRM-DE de 15 de febrero de 2021, **(Apéndice n.° 30)**; a quien se le notificó el pliego de hechos mediante la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000002-2024-CG/0829-02-002 de 29 de agosto de 2024[88], no presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos **(Apéndice n.° 31)**.

   Al no presentar sus comentarios o aclaraciones respecto al pliego de hechos notificados, se concluye que su participación en los hechos especificos con evidenciadas de presunta iregularidad no han sido desvirtuados, quien en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, autorizado mediante Decreto de Urgencia n.° 026-2020 publicado el 15 de marzo de 2020 y modificatorias[89] y conforme a los literales b) y c) del artículo 5 del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF modificado por el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF, tenía entre otros la responsabilidad de hacer cumplir los criterios establecidos en el artículo 4 del Decreto Supremo en mención y calcular el costo del otorgamiento de la bonificación extraordinaria según el número de beneficiarios identificados que labore presencialmente, conforme a lo establecido en el numeral 2.3 del artículo 2° del citado marco normativo, para el otorgamiento y pago a personal del Hospital Regional de Moquegua, bajo los alcances del Decreto Legislativo n.° 1153, Decreto Legislativo n.° 276 y Decreto Legislativo n.° 1057.

   En tal sentido, el precitado servidor, omitió cumplir y hacer cumplir la normativa establecida para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria COVID-19, específicamente lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 2° del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, en el cual se estableció que el pago de la bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud que labore presencialmente, respecto del cual, no cauteló que la asistencia de personal de la salud y administrativo, coincida entre el Sistema de control de asistencia biométrico y manual con el Rol de Turnos y Guardias y/o Programación de Turnos, según reporte de registros de áreas COVID-19 del Inforhus de los meses de julio, agosto y setiembre de 2020, asistencia que fue corroborada y validada por la encargada del área de Control de Asistencia bajo su

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

88 Cédula de notificación n.° 002-2024-GRM-DIRESA-OCI-SCE-HRM de 29 de agosto de 2024.

89 Mediante los Decretos de Urgencia n.os: **053-2020** publicado el 5 de mayo de 2020, con el cual se incorpora los numerales 4.4, 4.5, 4.6 y 4.7, de acuerdo al siguiente texto: *"(…) 4.4 Asimismo, son beneficiarios de la bonificación extraordinaria a la que hace referencia el numeral 4. 1 del artículo 4 el siguiente personal de la salud bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1153 y Decreto Legislativo N° 1057, así como el personal administrativo sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, según corresponda, (…)"*; y **069-2020** publicado el 17 de junio de 2020, el mismo que dentro de sus consideraciones entre otros señala: "(…). *Que, en el marco de lo establecido en el numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, mediante Decreto Supremo N° 068-2020-EF, se aprueba, entre otros, el monto de la bonificación extraordinaria a favor del personal al que se refiere el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, el cual asciende a la suma de S/ 720,00 (SETECIENTOS VEINTE Y 00/100 SOLES);* (…).

subordinación, quien consideró entre otros horas para personal que no acreditaba su asistencia de manera presencial en los meses de julio, agosto y setiembre de 2020.

En ese contexto, no observó ni evaluó las acciones de la responsable del área de control de asistencia, pese a que tenía la responsabilidad de que, el pago de dicho beneficio se efectúe conforme a la normativa[90] que regulaba el pago de bonos extraordinarios en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, y máxime cuando en su condición de jefe de la Unidad de Personal, tenía como funciones: velar por el fiel cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos de personal, como es, controlar la asistencia y permanencia en la institución del servidor civil; así como, verificar el cumplimiento de horario de trabajo entre otros; pese a ello, emitió los informes n.os 690-2020-GERESA-HRM/6.1 de 12 de octubre de 2020, 957-2020-GERESA-HRM/6.1 de 9 de diciembre de 2020, 791-2020-GERESA-HRM/6.1 de 3 de noviembre de 2020, 954-2020-GERESA-HRM/6.1 de 9 de diciembre de 2020, 1083-2020-GERESA-HRM/6.1 de 31 de diciembre de 2020 y 901-2020-GERESA-HRM/6.1 24 de noviembre de 2020, con los cuales solicitó la Disponibilidad presupuestal y acto resolutivo de bonificación extraordinaria y de Reintegro del citado bono; gestión que, sirvió para que la entidad genere dichos documentos, con los cuales el Área de Remuneraciones también bajo la dependencia de su unidad orgánica, emitió las planillas de pago, que permitió finalmente la emisión de comprobantes de pago, en beneficio de personal que no cumplió con el total de horas programadas o que no registraron su asistencia en la fecha que debieron estar presentes en sus guardias y/o turnos[91].

Las situaciones antes descritas, generó que, por los meses de julio agosto y setiembre de 2020, se otorgue la bonificación extraordinaria a personal que no cumplió con el total de horas programadas[92], consecuentemente beneficiados con el pago de bonos en julio por S/ 4 113,40[93], agosto por S/ 17 102,40[94] y en setiembre por S/ 18 238,56[95], los mismos que sumados ocasionaron un presunto perjuicio económico al Hospital Regional de Moquegua de **S/ 39 454,36**.

Hechos con los cuales, omitió cumplir a cabalidad lo dispuesto en los literales b) y c) del artículo 5° y específicamente omitió cumplir con el numeral 2.3 del artículo 2° del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF[96], en el cual se estableció que "*El pago de la bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud que labore presencialmente (…)*".

Esta conducta, transgredió los literales b) y f) del artículo 6° en lo referido a la jornada diaria y cumplimiento, el artículo 9° respecto a control de asistencia, literales c), d) y g) del artículo 16° referente a las obligaciones en el control de asistencia de personal, literales a) y c) del artículo 17° referidas a obligaciones de los Directores, jefes de Oficina y Unidades funcionales, literales b) y d) del artículo 19° concerniente obligaciones de registro de asistencia, solicitud de permisos, literales f) y g) del artículo 29° referentes a justificación y omisión de marcado, los artículos 32°, 39°, 52°, 61° referidos a las licencias y permisos, los artículos 64° y 67°

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

90 Establecida en el Decreto Supremo n.° 068-2020 de 4 de abril de 2020 y modificada con Decreto Supremo n.° 184-2020-EF de 9 de julio de 2020.

91 En algunos casos no registraron su ingreso, o su salida o no acreditan el registro de entradas y salida en sus asistencias (biométrico o manual) o no acreditan su nombre en las programaciones de turnos y/o guardias.

92 Habida cuenta que se ha evidenciado que la verificación y/o corroboración realizada por la citada responsable no fue la adecuada, puesto que se ha demostrado que para el 2020 se pagó horas covid a personal que no asistido en las horas o los días programados o no efectuaron su marcación de entrada o su marcación de salida, sin que se acredite las justificaciones correspondientes antes estas omisiones.

93 Pagados a 24 beneficiarios a través de los comprobantes de pago n.os: 248 de 26 de noviembre de 2020; 370, 372, 376, 377, 381, 384, 388, 392 de 10 de diciembre de 2020; 403 y 405 de 14 de diciembre de 2020; 546 de 20 de enero de 2021; 604 y 606 de 26 de enero de 2021 (cuadro n.° 3 del informe y **Apéndice n.° 15**).

94 Pagados a 104 beneficiarios a través de los comprobantes de pago n.os: 253 y 255 de 2 de diciembre de 2020; 256 de 4 de diciembre de 2020; 258, 261, 265, 266, 285, 287, 291, 294, 297, 299, 301, 304, 308, 310, 318, 320 y 321 de 9 de diciembre de 2020; 257, 260, 268, 276, 282, 312 y 324 de 10 de diciembre de 2020; 565 y 566 de 20 de enero de 2021; 572 y 575 de 21 de enero de 2021; y 603 de 26 de enero de 2021 (cuadro n.° 6 del Informe y **Apéndice n.° 23**).

95 Pagados a 69 beneficiarios a través de los comprobantes de pago n.os 466 y 469 de 13 de enero de 2021; 488, 492, 493, 498, 504, 516 y 521 de 15 de enero de 2021; y 524, 525 y 528 de 18 de enero de 2021 (cuadro n.° 11 del Informe y **Apéndice n.° 29**).

96 Modificado por el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF, publicado el 9 de julio de 2020.

concernientes a la permanencia durante la jornada de trabajo y el artículo 69° en lo referido a obligaciones de los Gerentes, Directores Ejecutivos y/o jefes inmediatos son responsables de velar por la asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo de los trabajadores a su cargo.

De igual manera, se trasgredió los sub numerales 5.3, 5.4, 5.6, 5.7, 5.10, 5.16 del numeral V Disposiciones Generales, en lo referido a programación de turnos trabajo, incumplimiento de la programación, guardias hospitalarias, responsables de programación de turnos, verificación de la asistencia y jornada laboral del médico, el sub numeral 6.11 - 6.1 del numeral VI Disposiciones Específicas en lo referente a la elaboración de la programación de turnos del trabajo médico de la Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01, aprobada con Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015; de la misma manera, transgredió el literal b) del artículo 6°, los artículos 9° y 11°, los literales a), b) y c), del artículo 17°, los artículos 18°, 68, 69, 77° 78 y 85 del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Ministerial n.° 0132-92-SA-P de 30 de setiembre de 1992, referidos a la Jornada laboral que cumple los trabajadores del sector salud, Control de asistencia, tardanzas e inasistencias, permisos y licencias, descuentos, faltas, sanciones y responsabilidad.

Consecuentemente, infringió sus funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Directoral n.° 351-2010-DRSM/DG de 18 de agosto de 2010, que indica lo siguiente: "UNIDAD ORGÁNICA: Unidad de Personal. CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Unidad. (…). 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1 Dirigir, coordinar y evaluar las acciones de la unidad de personal del Hospital. (…) 4.4 Velar por el fiel cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos de personal. (…) 4.10 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de la Oficina de Administración. (…)"; además, incumplió lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados, aprobado con Ordenanza Regional n.° 07-2017-CR/GRM de 28 de setiembre de 2017, que en su artículo 15°. De las funciones de la Unidad de Personal, señala lo siguiente: "05.1.1. UNIDAD DE PERSONAL. (…) está a cargo de las siguientes funciones generales: a) Lograr la aplicación de las políticas y normas de carácter interno y específico de administración y desarrollo de Recursos Humanos, así como proponer su implementación, actualización (…). b) Gestionar, programar y registrar el pago de (…) beneficios y bonificaciones. (…) i) Programar y ejecutar el control, (…) de los Recursos Humanos, para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas para el logro de los objetivos funcionales asignados. (…)".

Asimismo, incumplió lo establecido en la cláusula tercera: objeto del contrato, del Contrato Administrativo de Servicios n.° 285-2020-GERESA-HRM/6.1 de 16 de setiembre de 2020 que señala: "*Supervisar el cumplimiento de las normas que rigen los siete subsistemas de Recursos Humanos (…)*", "*Controlar la asistencia y permanencia en la institución del servidor civil, así como verificar el cumplimiento de horario de trabajo (…)*", "*Dirigir, coordinar y evaluar las acciones de la unidad de personal del Hospital*"; "*Otras funciones que le asigne el Jefe (…) de la Oficina de Administración*".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad civil por el perjuicio causado a la Entidad que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

3. **Iván Eleuterio Liendo Silva**, identificado con DNI n.° 00484706, en su calidad de jefe de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Moquegua, designado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 201-2020-GERESA-HRM-DE de 16 de setiembre de 2020 y cesado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 276-2020-GERESA-HRM-DE de 2 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 30)**; a quien se le notificó el pliego de hechos

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

mediante la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2024-CG/0829-02-002 de 29 de agosto de 2024[97], presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos mediante documento sin número de 6 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 31)**.

Efectuada la evalación de comentarios o aclaraciones presentados respecto al pliego de hechos notificados, se concluye que su participación en los hechos especificos con evidenciadas de presunta iregularidad no han sido desvirtuados, siendo que, tenía entre otros las funciones de: "*Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades administrativas de las unidades de personal, del hospital para contribuir a la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de las unidades administrativas, y velar por el fiel cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos, custodiar y racionalizar los recursos del estado, dando buen uso de los mismos*[98]*";* en este caso, controlar y supervisar la correcta aplicación de los criterios y procedimientos para el otorgamiento y pago a beneficiarios en julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, autorizado mediante Decreto de Urgencia n.° 026-2020 publicado el 15 de marzo de 2020 y modificatorias; y aprobado en S/ 720,00 con el Decreto Supremo n.° 068-2020-EF publicado el 4 de abril de 2020, modificado por el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020, para el personal de la salud bajo los alcances del Decreto Legislativo n.° 1153 y Decreto Legislativo n.° 1057; así como el personal administrativo sujeto al régimen del Decreto Legislativo n.° 276 y Decreto Legislativo n.° 1057, del Hospital Regional de Moquegua.

En tal sentido, el precitado servidor no controló ni supervisó las acciones administrativas de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua a cargo de Máximo Chipana Choquecota, que omitió cumplir la normativa establecida para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria COVID-19, específicamente lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 2° del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, en el cual se estableció que el pago de la bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud que labore presencialmente, respecto del cual, se evidencio que dicha unidad no corroboró correctamente que la asistencia de personal de la salud y administrativo, coincida entre el Sistema de control de asistencia biométrico y manual con el Rol de Turnos y Guardias y/o Programación de Turnos, según reporte de registros de áreas COVID-19 del Inforhus en julio de 2020; no obstante, consideró y validó horas para personal que no acreditaba su asistencia de manera presencial en dicho mes.

En ese contexto, sin evaluar ni objetar las acciones y documentación de la Unidad de Personal que mediante el informe n.° 690-2020-GERESA-HRM/6.1 de 12 de octubre de 2020, le solicitó la disponibilidad presupuestal y la emisión de los actos resolutivos para atender el pago a los beneficiarios, informe que adjuntaba la nómina de personal beneficiario y consolidado correspondiente dentro del cual se consideró, horas para personal que no acreditaba su asistencia de manera presencial, soslayando ello emitió la Resolución Administrativa n.° 150-2020-GERESA-HRM/ADM de 26 de octubre de 2020, que consignaba la lista de beneficiarios en atención al Decreto Supremo n.° 299-2020-EF, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, proceder con el cual avaló la corroboración y validación de asistencia de personal, realizada por el área de Control de Asistencia que sirvió para el costeo realizado por el área de Programación, ambas pertenecientes a la Unidad de Personal bajo su dependencia, que junto con la certificación y disponibilidad presupuestal y las planillas

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

97 Cédula de notificación n.° 004-2024-GRM-DIRESA-OCI-SCE-HRM de 29 de agosto de 2024.

98 Previstas en los sub numerales 4.1, 4.4, 4.5 y 4.14 del numeral 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS, de la UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Administración. CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Oficina (…) ATRIBUCIONES DEL CARGO. (…) De control, convocatoria y supervisión de acciones administrativas, de acuerdo a normatividad del Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Directoral n.° 351-2010-DRSM/DG de 18 de agosto de 2010; así como las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados, aprobado con Ordenanza Regional n.° 07-2017-CR/GRM de 28 de setiembre de 2017, que en su artículo 14°. De las funciones de la Oficina de Administración, señala lo siguiente: "ARTÍCULO 14°. De las funciones de la Oficina de Administración: 05.1 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN. (…) está a cargo de las siguientes funciones generales: (…) d) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientados hacia (…) el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital"

emitidas, justificaron la emisión de los comprobantes de pago, con los cuales se pagó horas covid a personal que no asistió a una parte o total de horas de los días programados o no efectuaron su marcación de entrada o su marcación de salida, sin que se acredite las justificaciones correspondiente.

Las situaciones antes descritas, generó que, por el mes de julio de 2020 se otorgue la bonificación extraordinaria a personal que no cumplió con el total de horas programadas[99], consecuentemente beneficiados con el pago del bono que ocasionaron un presunto perjuicio económico al Hospital Regional de Moquegua de **S/ 3 998,40**[100].

Esta conducta que trasgredió, lo establecido en el Decreto Supremo n.° 394-2020-EF, Decreto Supremo n.° 348-2020-EF, Decreto Supremo n.° 299-2020-EF, Decreto Supremo n.° 184-2020-EF, Numeral 3.2 del artículo 3.- Responsabilidad y limitación sobre el uso de los recursos, del Decreto de Urgencia n.° 069 -2020-EF, artículos 2, 4 y 5 del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, Decreto de Urgencia n.° 026-2020, Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Funcionarios y Servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, aprobado con Resolución Gerencia Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018, Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01, aprobada con Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015 y la Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01, aprobada con Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015.

Asimismo, incumplió lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados, aprobado con Ordenanza Regional n.° 07-2017-CR/GRM de 28 de setiembre de 2017, que en su artículo 14°. De las funciones de la Oficina de Administración, señala lo siguiente: "ARTÍCULO 14°. De las funciones de la Oficina de Administración: 05.1 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN. (…) está a cargo de las siguientes funciones generales: (…) d) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientados hacia (…) el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital"; así también, incumplió las funciones específicas del Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Directoral n.° 351-2010-DRSM/DG de 18 de agosto de 2010, que indica lo siguiente: "UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Administración. CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Oficina. (…). 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO. (…) ▪ De control, convocatoria y supervisión de acciones administrativas, de acuerdo a normatividad. (…). 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1 Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades administrativas de las unidades de personal, (…) del hospital. (…) 4.4 Coordinar y contribuir a la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de las unidades administrativas, (…). 4.5 Velar por el fiel cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos, custodiar y racionalizar los recursos del estado, dando buen uso de los mismos. (…) 4.14 Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital. (…)".

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

99 Habida cuenta que se ha evidenciado que la verificación y/o corroboración realizada por la citada responsable no fue la adecuada, puesto que se ha demostrado que para el 2020 se pagó horas covid a personal que no asistió en las horas o los días programados o no efectuó su marcación de entrada o su marcación de salida, sin que se acredite las justificaciones correspondientes ante estas omisiones.

100 Pagados a 23 beneficiarios a través de los comprobantes de pago n.os 248 de 26 de noviembre de 2020; 370, 372, 376, 377, 381, 384, 388, 392 de 10 de diciembre de 2020; 403 y 405 de 14 de diciembre de 2020; 546 de 20 de enero de 2021; 604 y 606 de 26 de enero de 2021 (cuadro n.° 3 del informe y **Apéndice n.° 15**).

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad civil por el perjuicio causado a la Entidad que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

4. **Luis Armando Torres Lozano,** identificado con DNI n.° 42090689, en su condición de jefe de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Moquegua, designado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 276-2020-GERESA-HRM-DE de 2 de noviembre de 2020 y cesado con Resolución Ejecutiva Directoral n.° 102-2021-GERESA-HRM-DE de 12 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 30)**; a quien se le notificó el pliego de hechos mediante la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2024-CG/0829-02-002 de 29 de agosto de 2024[101], no presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos.

   Al no presentar sus comentarios o aclaraciones respecto al pliego de hechos notificados, se concluye que su participación en los hechos especificos con evidenciadas de presunta iregularidad no han sido desvirtuados, siendo que, tenía enre otros las funciones de: "*Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades administrativas de las unidades de personal, del hospital para contribuir a la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de las unidades administrativas, y velar por el fiel cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos, custodiar y racionalizar los recursos del estado, dando buen uso de los mismos*[102]*";* en este caso, controlar y supervisar la correcta aplicación de los criterios y procedimientos para el otorgamiento y pago a beneficiarios en el mes de julio, agosto y setiembre de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por el covid-19, autorizado mediante Decreto de Urgencia n.° 026-2020 publicado el 15 de marzo de 2020 y modificatorias; y aprobado en S/ 720,00 con el Decreto Supremo n.° 068-2020-EF publicado el 4 de abril de 2020, modificado por el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020, para el personal de la salud bajo los alcances del Decreto Legislativo n.° 1153 y Decreto Legislativo n.° 1057; así como el personal administrativo sujeto al régimen del Decreto Legislativo n.° 276 y Decreto Legislativo n.° 1057 del Hospital Regional de Moquegua.

   En tal sentido, el precitado servidor no controló ni supervisó las acciones administrativas de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua a cargo de Máximo Chipana Choquecota, que omitió cumplir la normativa establecida para el otorgamiento de la bonificación extraordinaria covid-19, específicamente lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 2° del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, en el cual se estableció que el pago de la bonificación extraordinaria se otorga al personal de salud que labore presencialmente, respecto del cual, se evidencio que dicha unidad no corroboró correctamente que la asistencia de personal de la salud y administrativo, coincida entre el Sistema de control de asistencia biométrico y manual con el Rol de Turnos y Guardias y/o Programación de Turnos, según reporte de registros de áreas covid-19 del Inforhus de los meses de julio, agosto y setiembre de 2020; no obstante, consideró y valido, horas para personal que no acreditaba su asistencia de manera presencial en dichos meses.

   En ese contexto, sin evaluar ni objetar las acciones y documentación de la Unidad de Personal que luego de solicitar la disponibilidad presupuestal y la emisión de los actos resolutivos para

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

101 Cédula de notificación n.° 003-2024-GRM-DIRESA-OCI-SCE-HRM de 29 de agosto de 2024.

102 Previstas en los sub numerales 4.1, 4.4, 4.5 y 4.14 del numeral 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS, de la UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Administración. CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Oficina (…) ATRIBUCIONES DEL CARGO. (…) De control, convocatoria y supervisión de acciones administrativas, de acuerdo a normatividad del Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Directoral n.° 351-2010-DRSM/DG de 18 de agosto de 2010; así como las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados, aprobado con Ordenanza Regional n.° 07-2017-CR/GRM de 28 de setiembre de 2017, que en su artículo 14°. De las funciones de la Oficina de Administración, señala lo siguiente: "ARTÍCULO 14°. De las funciones de la Oficina de Administración: 05.1 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN. (…) está a cargo de las siguientes funciones generales: (…) d) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientados hacia (…) el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital"

atender el pago a los beneficiarios[103], informes que adjuntaban la nómina de personal beneficiario y consolidado correspondiente a los meses de julio, agosto y setiembre de 2020, en los cuales se consideró, horas para personal que no acreditaba su asistencia de manera presencial, soslayando ello, emitió los informes n.os 717-2020-GERESA-HRM-06 de 10 de diciembre de 2020, 594-2020-GERESA-HRM-06 de 5 de noviembre de 2020 y 717-2020-GERESA-HRM-06 de 26 de noviembre de 2020 con los cuales dirigiéndose al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua, solicitó la disponibilidad presupuestal para el pago de la bonificación extraordinaria y reintegro correspondiente.

Una vez, obtenida la disponibilidad presupuestal, emitió las Resoluciones Administrativas n.os 225-2020-GERESA-HRM/ADM de 23 de diciembre de 2020, 205-2020-GERESA-HRM/ADM de 27 de noviembre de 2020, 226-2020-GERESA-HRM/ADM de 24 de diciembre de 2020, 245-2020-GERESA-HRM/ADM de 31 de diciembre de 2020 y 223-2020-GERESA-HRM/ADM de 23 de diciembre de 2020, que consignaban la lista de beneficiarios en atención a los Decretos Supremos n.os 299-2020-EF, 248-2020-EF, 428-2020-EF y 394-2020-EF emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, proceder con el cual avaló la corroboración y validación de asistencia de personal realizada por el área de Control de Asistencia que sirvió para el costeo realizado por el área de Programación, ambas pertenecientes a la Unidad de Personal bajo su dependencia, que junto con la certificación y disponibilidad presupuestal y las planillas emitidas, justificaron la emisión de los comprobantes de pago, con los cuales se pagó horas covid a personal que no asistió al total o parcial número de horas de los días programados o no efectuaron su marcación de entrada o su marcación de salida, sin que se acredite las justificaciones correspondiente.

Las situaciones antes descritas, generó que, por los meses de julio agosto y setiembre de 2020, se otorgue la bonificación extraordinaria a personal que no cumplió con el total de horas programadas[104], consecuentemente beneficiados con el pago de bonos en julio por S/ 115,00[105], agosto por S/ 17 102,40[106] y en setiembre por S/ 18 238,56[107], los mismos que sumados ocasionaron un presunto perjuicio económico al Hospital Regional de Moquegua de **S/ 35 455,96.**

Esta conducta que trasgredió, lo establecido en el Decreto Supremo n.° 394-2020-EF, Decreto Supremo n.° 348-2020-EF, Decreto Supremo n.° 299-2020-EF, Decreto Supremo n.° 184-2020-EF, Numeral 3.2 del artículo 3.- Responsabilidad y limitación sobre el uso de los recursos, del Decreto de Urgencia n.° 069 -2020-EF, artículos 2, 4 y 5 del Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, Decreto de Urgencia n.° 026-2020, Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Funcionarios y Servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, aprobado con Resolución Gerencia Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018, Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01, aprobada con Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015 y la Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

103 Mediante los informes n.°s: 690-2020-GERESA-HRM/6.1 de 12 de octubre de 2020, 957-2020-GERESA-HRM/6.1 de 9 de diciembre de 2020, 791-2020-GERESA-HRM/6.1 de 3 de noviembre de 2020, 954-2020-GERESA-HRM/6.1 de 9 de diciembre de 2020, 1083-2020-GERESA-HRM/6.1 de 31 de diciembre de 2020 y 901-2020-GERESA-HRM/6.1 24 de noviembre de 2020.

104 Habida cuenta que se ha evidenciado que la verificación y/o corroboración realizada por la citada responsable no fue la adecuada, puesto que se ha demostrado que para el 2020 se pagó horas covid a personal que no asistió en las horas o los días programados o no efectuó su marcación de entrada o su marcación de salida, sin que se acredite las justificaciones correspondiente ante estas omisiones.

105 Pagado a 1 beneficiario a través del comprobante de pago n.° 248 de 26 de noviembre de 2020 (cuadro n.° 3 del informe y **Apéndice n.° 15**).

106 Pagados a 104 beneficiarios a través de los comprobantes de pago n.os: 253 y 255 de 2 de diciembre de 2020; 256 de 4 de diciembre de 2020; 258, 261, 265, 266, 285, 287, 291, 294, 297, 299, 301, 304, 308, 310, 318, 320 y 321 de 9 de diciembre de 2020; 257, 260, 268, 276, 282, 312 y 324 de 10 de diciembre de 2020; 565 y 566 de 20 de enero de 2021; 572 y 575 de 21 de enero de 2021; y 603 de 26 de enero de 2021 (cuadro n.° 6 del Informe y **Apéndice n.° 23**).

107 Pagados a 69 beneficiarios a través de los comprobantes de pago n.os 466 y 469 de 13 de enero de 2021; 488, 492, 493, 498, 504, 516 y 521 de 15 de enero de 2021; y 524, 525 y 528 de 18 de enero de 2021 (cuadro n.° 11 del Informe y **Apéndice n.° 29**).

en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01, aprobada con Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015.

Asimismo, incumplió lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados, aprobado con Ordenanza Regional n.° 07-2017-CR/GRM de 28 de setiembre de 2017, que en su artículo 14°. De las funciones de la Oficina de Administración, señala lo siguiente: "ARTÍCULO 14°. De las funciones de la Oficina de Administración: 05.1 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN. (…) está a cargo de las siguientes funciones generales: (…) d) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientados hacia (…) el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital"; así también, incumplió las funciones específicas del Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Directoral n.° 351-2010-DRSM/DG de 18 de agosto de 2010, que indica lo siguiente: "UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Administración. CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Oficina. (…). 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO. (…) ▪ De control, convocatoria y supervisión de acciones administrativas, de acuerdo a normatividad. (…). 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1 Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades administrativas de las unidades de personal, (…) del hospital. (…) 4.4 Coordinar y contribuir a la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de las unidades administrativas, (…). 4.5 Velar por el fiel cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos, custodiar y racionalizar los recursos del estado, dando buen uso de los mismos. (…) 4.14 Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital. (…)".

Además de incumplir lo establecido en la cláusula tercera: objeto del contrato, del Contrato Administrativo de Servicios n.° 291-2020-GERESA-HRM/6.1 de 3 de noviembre de 2020 que señala: "Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades administrativas de las unidades de Personal (…) del Hospital", "Coordinar y contribuir a la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de las unidades administrativas, así como las actividades de ejecución presupuestal que se ejecutan en la Gerencia Regional de Salud Moquegua", "Velar por el cumplimiento de las normas que rigen los sistemas administrativos, custodiar y racionalizar los recursos del Estado, dando buen uso de los mismos", "Otras funciones que le asigne el Director/a del Hospital".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad civil por el perjuicio causado a la Entidad que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- En el presente informe no se desarrolló los argumentos jurídicos de la responsabilidad administrativa debido a que el hecho y el alcance del Servicio de Control Especifico corresponde al periodo 2020 los cuales se encuentran prescritos a la fecha[108].

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil sobre "servidores del Hospital Regional de Moquegua pagaron bonos covid a personal asistencial que no cumplió con el total de sus horarios programadas en los meses de julio, agosto y setiembre de 2020; generando que se pague dicho beneficio por S/ 39 454,36", están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del presente Informe de Control Específico.

[108] Hoja informativa n.° 002-2024-GRM-DIRESA/DR-OCI-SCE/OBE-FQ de 29 de agosto de 2024.

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

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

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado al Hospital Regional de Moquegua, se formula la conclusión siguiente:

1. Con Decreto de Urgencia n.° 026-2020 publicado el 15 de marzo de 2020 se autorizó el otorgamiento de una bonificación extraordinaria a profesionales de la salud, personal de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud y con el Decreto Supremo n.° 068-2020-EF publicado el 4 de abril de 2020 y modificado con el Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020 se estableció en S/ 720,00 esta bonificación hasta el 31 de diciembre de 2020; luego, el Hospital Regional de Moquegua a fin de pagar el bono a los beneficiarios, estos debían previamente haber programado sus turnos y/o guardias en las áreas covid del mes a laborar, posteriormente, inscribirlos en el "registro sistematizado e integrado de los recursos humanos en salud" (Inforhus) para luego, verificar si las horas de los días de asistencia coincidían con las horas de los días programados o reprogramados, con la finalidad de que se efectué el cálculo de la bonificación por labores realizadas de manera presencial.

   Es así que, los Decretos Supremos n.os 299, 348, 394 y 428-2020-EF publicaron la lista de beneficiarios que el Hospital Regional de Moquegua consideró para el pago de bonos covid correspondiente a julio, agosto y setiembre de 2020; sin embargo, de la verificación de las marcaciones de ingreso y salida efectuadas en estos meses, parte del personal no cumplió con asistir presencialmente a todas las horas o días establecidos en la "programación de guardias y/o turnos", cuya validación y corroboración estaba a cargo del Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal que se encuentra bajo la jerarquía de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Moquegua; con lo que consecuentemente, pagaron el bono extraordinario a personal que no cumplió con todas sus horas programadas.

   Los hechos antes descritos contravinieron lo establecido en el numeral 4.4 del artículo 4° del Decreto de Urgencia n.° 026-2020; Decreto Supremo n.° 068-2020-EF, numeral 2.3 del artículo 2°, 4° y 5° del Decreto Supremo n.° 184-2020-EF, así como artículo 2° de los Decretos Supremos n.os 299, 348,394 y 428-2020-EF; así como, el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Funcionarios y Servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, aprobado con Resolución Gerencia Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018; la Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01, aprobada con Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015 y Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01, aprobada con Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015; lo cual ocasionó un perjuicio a la Entidad por S/ 39 454,36.
   (Irregularidad n.° 1)

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

VI. RECOMENDACIONES

Al Procurador Público de la Contraloría General de la Republica:

1. Dar inicio a las acciones legales civiles para los servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico. **(Conclusión n.° 1)**

VII. APÉNDICES

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

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.

Apéndice n.° 3: Impresiones con firma digital:
- Decreto Supremo n.° 008 2020 SA publicado el 11 de marzo de 2020.
- Decreto Supremo n.° 044 2020-PCM publicado el 15 de marzo de 2020.
- Decreto de Urgencia n.° 026-2020 publicado el 15 de marzo de 2020.
- Decreto Supremo n.° 068-2020-EF publicado el 4 de abril de 2020.
- Decreto Supremo n.° 184-2020-EF publicado el 9 de julio de 2020.
- Decreto Supremo n.° 299-2020-EF publicado el 4 de octubre de 2020.
- Decreto Supremo n.° 348-2020-EF publicado el 21 de noviembre de 2020.
- Decreto Supremo n.° 394-2020-EF publicado el 17 de diciembre de 2020.
- Decreto Supremo n.° 428-2020-EF publicado el 31 de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 4:
- Impresión con firma digital de Flujograma del trámite realizado en el Hospital Regional de Moquegua en el 2020 para el pago del bono extraordinario en el 2020.
- Impresión con firma digital de Resumen del trámite para el pago de bonos covid para julio de 2020 hasta antes de la emisión de los comprobantes de pago.
- Impresión con firma digital de Resumen del trámite para el pago de bonos covid para agosto de 2020 hasta antes de la emisión de los comprobantes de pago.
- Impresión con firma digital de Resumen del trámite para el pago de bonos covid para setiembre de 2020 hasta antes de la emisión de los comprobantes de pago.

Apéndice n.° 5: Copia autenticada del informe n.° 278-2023-DIRESA-HRM/6.1/LRS de 2 de junio de 2023.

Apéndice n.° 6: Copia autenticada de informes emitidos por los jefes de departamento y/o áreas covid que lleva adjunto copias autenticadas de documentos que acreditan la programación o reprogramación de guardias y/o turno para el pago de la bonificación extraordinaria de julio de 2020:
- Copia autenticada de informe n.° 106-2020-GERESA-HRM/14 de 16 de julio de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 038-2020-GERESA-HRM-U-COVID de 3 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 140-2020-GERESA-HRM/19 de 4 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 001-2020-GRM/HRM/TRANSP.COVID-19 de 4 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 020-2020-GERESA-HRM de 4 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 141-2020-GERESA-HRM/19 de 6 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de Informe n.° 201-2020-HRM-UCC de 7 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 033-2020-GERESA-HRM de 13 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

Copias simples de los informes antes indicados que adjuntan copias simples de documentos que acreditan la programación o reprogramación de guardias y/o turno, además de copia simple de documentos que acreditan el registro de marcaciones de ingreso y salida para el pago de la bonificación extraordinaria de julio de 2020:

- Copia de informe n.° 106-2020-GERESA-HRM/14 de 16 de julio de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 038-2020-GERESA-HRM-U-COVID de 3 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 140-2020-GERESA-HRM/19 de 4 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 001-2020-GRM/HRM/TRANSP.COVID-19 de 4 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 020-2020-GERESA-HRM de 4 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 141-2020-GERESA-HRM/19 de 6 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 201-2020-HRM-UCC de 7 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 033-2020-GERESA-HRM de 13 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 7: Impresión con firma digital de acta de defunción de Javier Federico Palomino Dávila otorgado el 2 de julio de 2024 por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

Apéndice n.° 8: Documentos que sustentan la aprobación de la lista de beneficiarios del bono covid para la Resolución Administrativa n.° 150-2020-GERESA-HRM/ADM de 26 de octubre de 2020:

- Copia autenticada de informe n.° 121-2019-GERESA-HRM/6.1/LRS de 14 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de informe n.° 247-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 24 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 120-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG de 9 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 690 2020 GERESA-HRM/6.1 de 12 de octubre de 2020.
- Copia de informe n.° 548-2020-GERESA-HRM-03 de 12 de octubre de 2020, el cual adjunta copia simple de la Nota de Modificación n.° 0000000426, copia simple de certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003115 por S/ 6 480,00 y copia simple de la certificación de crédito presupuestario Notas n.° 0000003116 por S/ 59 040,00.
- Copia autenticada de Resolución Administrativa n.° 150-2020-GERESA-HRM/ADM el 26 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 9:

- Impresión con firma digital de la lista de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 299-2020-EF de 4 de octubre de 2020.
- Impresión de Listado de beneficiarios del bono extraordinario a favor del personal de la salud dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremode Urgencia n.° 026-2020-EF mes de julio; proveniente de la página web de la Dirección General de Personal de la Salud.

Apéndice n.° 10: Documentos que sustentan la aprobación de la lista de beneficiarios del bono covid para la Resolución Administrativa n.° 225-2020-GERESA-HRM/ADM de 23 de diciembre de 2020:

- Copia autenticada de informe n.° 372-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 2 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.

- Copia autenticada de informe n.° 957-2020-GERESA-HRM/6.1 de 9 de diciembre de 2020.
- Copia autenticada de informe n.° 717-2020-GERESA-HRM-06 de 10 de diciembre de 2020.
- Copia autenticada de informe n.° 790-2020-GERESA-HRM-03 de 15 de diciembre de 2020.
- Copia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 225-2020-GERESA-HRM/ADM de 23 de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 11: Copia autenticada de la carta n.° 01-2024-LJQC/JUPERSONAL de 25 de junio de 2024 y sus adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 12: Documentos emitidos por el Hospital Regional de Moquegua para la entrega de documentación a la comisión auditora y al Órgano de Control Institucional:

- Copia autenticada de acta sin número de 23 de abril de 2024.
- Copia autenticada de informe n.° 0548-2023-DIRESA-HRM/6.1 de 4 de mayo de 2023 y adjunto en copia autenticada.
- Copia autenticada de informe n.° 730-2023-DIRESA-HRM-06 de 24 de agosto de 2023 y sus adjuntos en copias autenticadas y copias simples.
- Copia autenticada de oficio n.° 1946-2023-DIRESA-HRM/01 de 28 de agosto de 2023.
- Copia autenticada de oficio n.° 1947-2023-DIRESA-HRM/01 de 28 de agosto de 2023 y sus adjuntos en copias autenticadas y copias simples.

Apéndice n.° 13:

- Impresión con firma digital de cuadro que consolida las programaciones de las personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 299-2020-EF para julio de 2020.
- Impresión con firma digital de cuadro que consolidad las marcaciones efectuadas y total de horas realizadas por personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 299-2020-EF para julio de 2020.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Apéndice n.° 14:

- Impresión con firma digital de cuadro que compara las horas de los días programados con las horas trabajadas de julio de 2020 de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 299-2020-EF.
- Impresión con firma digital de cuadro que compara los turnos y guardias de los días programados con las horas trabajadas de julio de 2020 de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 299-2020-EF.
- Copia con sello y visada por el Área de Control de Asistencia del Hospital Regional de Moquegua de partes diarios de asistencia y permanencia de julio de 2020.
- Impresión con sello y visada por el Área de Control de Asistencia del Hospital Regional de Moquegua de "Reportes de Asistencia" de julio de 2020.

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Apéndice n.° 15: Copias autenticadas de comprobantes de pago de pagos bonos covid del personal beneficiario para julio de 2020:

- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 248 de 16 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 370 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 372 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 376 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 377 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 381 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 384 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 388 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 392 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 403 de 14 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 405 de 14 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 546 de 20 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 604 de 26 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 606 de 26 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.

Apéndice n.° 16: Copia autenticada de informes emitidos por los jefes de departamento y/o áreas covid que lleva adjunto copias autenticadas de documentos que acreditan la programación o reprogramación de guardias y/o turno para el pago de la bonificación extraordinaria de agosto de 2020:

- Copia autenticada de informe n.° 147-2020-GERESA-HRM/19 de 14 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 128-2020-GERESA-HRM/14 de 24 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 47-2020-GERESA-HRM-U-COVID de 25 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 01-2020-HRM de 26 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 001-2020.PTA.HRM. de 31 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 011-2020-GERESA-HRM/11.2 de 31 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 356-2020-GERESA-HRM-SM/16 de 31 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 114-2020-GERESA-HRM-J-GO de 31 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 130-2020-GERESA-HRM/14 de 1 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 013-2020-GERESA-HRM/11.2 de 10 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 86-2020GERESA-HRM/14 de 12 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 090-2020-GRM/HRM/CQ-CE de 14 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 0078-2020-GERESA-HRM-MED.FR de 15 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 174-2020-GERESA-HRM/21 de 23 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 171-2020-GERESA-HRM/14 de 6 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 485-2020-GERESA-HRM/16 de 11 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 067-2020-GERESA-HRM/14 de 11 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 487-2020-GERESA-HRM/16 de 11 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 491-2020-GERESA-HRM/06.4 de 14 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.

Copias simples de los informes que adjuntan copias simples de documentos que acreditan la programación o reprogramación de guardias y/o turno, además de copia simple de documentos que acreditan el registro de marcaciones de ingreso y salida para el pago de la bonificación extraordinaria de agosto de 2020:

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

- Copia de informe n.° 147-2020-GERESA-HRM/19 de 14 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 128-2020-GERESA-HRM/14 de 24 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 47-2020-GERESA-HRM-U-COVID de 25 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 01-2020-HRM de 26 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 001-2020.PTA.HRM. de 31 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 011-2020-GERESA-HRM/11.2 de 31 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 356-2020-GERESA-HRM-SM/16 de 31 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 114-2020-GERESA-HRM-J-GO de 31 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 130-2020-GERESA-HRM/14 de 1 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 013-2020-GERESA-HRM/11.2 de 10 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 86-2020GERESA-HRM/14 de 12 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 090-2020-GRM/HRM/CQ-CE de 14 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 0078-2020-GERESA-HRM-MED.FR de 15 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 174-2020-GERESA-HRM/21 de 23 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 171-2020-GERESA-HRM/14 de 6 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 485-2020-GERESA-HRM/16 de 11 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 067-2020-GERESA-HRM/14 de 11 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 487-2020-GERESA-HRM/16 de 11 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 491-2020-GERESA-HRM/06.4 de 14 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Apéndice n.° 17: Documentos que sustentan la aprobación de la lista de beneficiarios del bono covid para la Resolución Administrativa n.° 205-2020-GERESA-HRM/ADM el 27 de noviembre de 2020 y todos sus actuados:

- Copia autenticada de informe n.° 181-2020-GERESA-HRM/6.1/LRS de 24 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de informe n.° 293-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 23 de octubre de 2020.
- Copia autenticada de informe n.° 146-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG de 29 de octubre de 2020 y adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 791 2020 GERESA-HRM/6.1 de 3 de noviembre de 2020.
- Copia autenticada de informe n.° 594-2020-GERESA-HRM-06 de 5 de noviembre de 2020.
- Copia autenticada de informe n.° 733-2020-GERESA-HRM-03 de 24 de octubre de 2020 que adjunta copia de modificación presupuestaria por Nota n.° 0000000478 por S/ 244 800,00 y copia de la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003611.
- Copia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 205-2020-GERESA-HRM/ADM el 27 de noviembre de 2020 y adjuntos en copias autenticadas.

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

Apéndice n.° 18:
- Impresión con firma digital de Listado de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 348-2020-EF para agosto de 2020.
- Impresión con firma digital de Listado de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 428-2020-EF para agosto de 2020.
- Impresión de Listado de beneficiarios del bono extraordinario a favor del personal de la salud dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo n.° 348-2020-EF – mes de agosto y meses de mayo a setiembre; proveniente de la página web de la Dirección General de Personal de la Salud

Apéndice n.° 19: Documentos que sustentan la aprobación de la lista de beneficiarios del bono covid para la Resolución Administrativa n.° 226-2020-GERESA-HRM/ADM de 24 de diciembre de 2020:
- Copia autenticada de informe n.° 374-2020-GERESA-HRM/6.1-A.C.A. de 3 de diciembre de 2020 y adjuntos en copias autenticadas y copias simples.
- Copia autenticada de informe n.° 187-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG de 4 de diciembre de 2020 y adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 954-2020-GERESA-HRM/6.1 de 9 de diciembre de 2020.
- Copia autenticada de Resolución Administrativa n.° 226-2020-GERESA-HRM/ADM de 24 de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 20: Documentos que sustentan la aprobación de la lista de beneficiarios del bono covid para la Resolución Administrativa n.° 245-2020-GERESA-HRM/ADM de 31 de diciembre de 2020:
- Copia autenticada de informe n.° 300-2020-GERESA-HRM/6.1/LRS de 28 de diciembre de 2020 y adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 419-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA. de 31 de diciembre de 2020 y adjuntos en copias autenticadas y copias simples.
- Copia autenticada de informe n.° 230 2020 GERESA-HRM/06.01 UP PROG de 31 de diciembre de 2020 que adjunta copia visada de la oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Regional de Moquegua de certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003911.
- Copia autenticada de informe n.° 1083-2020-GERESA-HRM/6.1 de 31 de diciembre de 2020.
- Copia autenticada de Resolución Administrativa n.° 245-2020-GERESA-HRM/ADM de 31 de diciembre de 2020 que aprueba la bonificación extraordinaria de mayo, junio, julio, agosto, setiembre y noviembre de 2020 y adjuntos en copias autenticadas.

Apéndice n.° 21:
- Impresión con firma digital de cuadro que consolida las programaciones de las personas incluidas en los Decretos Supremos n.os 348-2020-EF y 428-2020-EF para agosto de 2020.
- Impresión con firma digital de cuadro que consolidad las marcaciones efectuadas y total de horas realizadas por personas incluidas en los Decretos Supremos n.os 348-2020-EF y 428-2020-EF para agosto de 2020.

Apéndice n.° 22:
- Impresión con firma digital de cuadro que compara las horas de los días programados con las horas trabajadas de agosto de 2020 de personas incluidas en los Decreto Supremos n.os 348-2020-EF y 428-2020-EF.
- Impresión con firma digital de cuadro que compara los turnos y guardias de los días programados con las horas trabajadas de agosto de 2020 de personas incluidas en los Decreto Supremos n.os 348-2020-EF y 428-2020-EF.
- Impresión con sello y visada por el Área de Control de Asistencia del Hospital Regional de Moquegua de "Individual Report" y "Reporte de Asistencia" de agosto de 2020.
- Copias con sello y visadas por el Área de Control de Asistencia del Hospital Regional de Moquegua de "hojas de asistencia" y "parte diario de asistencia y permanencia" de agosto de 2020.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

Apéndice n.° 23: Copias autenticadas de comprobantes de pago de pagos bonos covid del personal beneficiario para agosto de 2020:

- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 253 de 2 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 255 de 2 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 256 de 4 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas y simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 257 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 258 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 260 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 261 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 265 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 266 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 268 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 276 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 282 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 285 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 287 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 291 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 294 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 297 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 299 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 301 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 304 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 308 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 310 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 312 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 318 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 320 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 321 de 9 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 324 de 10 de diciembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 565 de 20 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 566 de 20 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 572 de 21 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 575 de 21 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 603 de 26 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas y copias simples.

Apéndice n.° 24: Copia autenticada de informes emitidos por los jefes de departamento y/o áreas covid que lleva adjunto copias autenticadas de documentos que acreditan la programación o reprogramación de guardias y/o turno para el pago de la bonificación extraordinaria de setiembre de 2020:

- Copia autenticada de informe n.° 010-2020-GERESA-HRM/11.2 de 31 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 58-2020-GERESA-HRM-U-COVID de 21 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 163-2020-GERESA-HRM-J-GO de 5 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 101-2020-GRM/HRM/CQ-CE de 9 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 205 2020 GERESA HRM/19 de 9 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 620-2020-GERESA-HRM/04 de 9 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 129-2020-GERESA-HRM/21.1 de 13 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 366 -2020-GERESA-HRM/21-21.4 de 14 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 156-2020-GERESA-HRM/14 de 15 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de carta n.° 085-2020-GERESA-HRM-MED.FR de 9 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 067-2020-GERESA-HRM/14 de 11 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 569-2020-GERESA-HRM/06.4 de 14 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 138-2020-GERESA-HRM/14 de 16 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias autenticadas.

Copias simples de los informes que adjuntan copias simples de documentos que acreditan la programación o reprogramación de guardias y/o turno, además de copia simple de documentos que acreditan el registro de marcaciones de ingreso y salida para el pago de la bonificación extraordinaria de setiembre de 2020:

- Copia de informe n.° 010-2020-GERESA-HRM/11.2 de 31 de agosto de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 58-2020-GERESA-HRM-U-COVID de 21 de setiembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 163-2020-GERESA-HRM-J-GO de 5 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 101-2020-GRM/HRM/CQ-CE de 9 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 205 2020 GERESA HRM/19 de 9 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 620-2020-GERESA-HRM/04 de 9 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 129-2020-GERESA-HRM/21.1 de 13 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 366 -2020-GERESA-HRM/21-21.4 de 14 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 156-2020-GERESA-HRM/14 de 15 de octubre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

CONTRALORÍA V°B°
Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

- Copia de carta n.° 085-2020-GERESA-HRM-MED.FR de 9 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 067-2020-GERESA-HRM/14 de 11 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 569-2020-GERESA-HRM/06.4 de 14 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de informe n.° 138-2020-GERESA-HRM/14 de 16 de noviembre de 2020 y sus adjuntos en copias simples.
- Copia de documentos que acreditan la programación o reprogramación de turnos y guardias, dentro de las cuales están incluidas las siguientes personas: Arias Mamani, Betty Silvia; Cahuaya Inofuente, Linda Maryori; Condori Cuyo, Gabriela; Cutipa Calizaya, Monica Rocio; Davalos Urquizo, Roxana; Deza Palle, Fiorella Vanessa; Nuñez Machaca, Yovana Yolanda; Quispe Calderon, Esther Rosalia; Quispe Mamani, Zara; Salamanca Flores, Magdalena Beronica; Ticona Fernandez, Jessica Noemi; Valdivia Reyes, Karen Miluska; Zegarra Nina, Miriam Rosa; con adjuntos en copias simples.
- Copias de "Individual Report" de Chayña Concha, Ursula Rosario e Izquierdo Morillo, Yomaira.

Apéndice n.° 25: Copia autenticada de los documentos que sustentan la aprobación de la lista de beneficiarios del bono covid para la Resolución Administrativa n.° 223-2020-GERESA-HRM/ADM el 23 de diciembre de 2020:

- Copia autenticada de informe n.° 220-2019-GERESA-HRM/6.1/LRS de 21 de octubre de 2020 y adjuntos en copias simples y autenticadas.
- Copia autenticada de informe n.° 346-2020-GERESA-HRM/6.1-ACA. de 20 de noviembre de 2020 y adjuntos en copias autenticadas.
- Copias autenticadas de informe n.° 175-2020-GERESA-HRM/06.01-UP-PROG de 24 de noviembre de 2020 y adjuntos en copias autenticadas.
- Copias autenticadas de informe n.° 901-2020-GERESA-HRM/6.1 de 24 de noviembre de 2020.
- Copia autenticada de informe n.° 659-2020-GERESA-HRM-06 de 26 de noviembre de 2020.
- Copia autenticada de memorándum n.° 1398 2020-GERESA-HRM/01 de 26 de noviembre de 2020.
- Copia autenticada de informe n.° 826-2020-GERESA-HRM-03 de 23 de diciembre de 2020 que adjunta copia de la Nota de Modificación n.° 0000000531 y copia de certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000003875.
- Copia autenticada de Resolución Administrativa n.° 223-2020-GERESA-HRM/ADM el 23 de diciembre de 2020.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Apéndice n.° 26:

- Impresión con firma digital de Listado de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 394-2020-EF para setiembre de 2020
- Impresión con firma digital de Listado de personas incluidas en el Decreto Supremo n.° 428-2020-EF para setiembre de 2020.
- Impresión de Listado de beneficiarios del bono extraordinario a favor del personal de la salud dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo n.° 348-2020-EF – mes de setiembre y meses de mayo a setiembre; proveniente de la página web de la Dirección General de Personal de la Salud-

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Apéndice n.° 27:

- Impresión con firma digital de cuadro que consolida las programaciones de las personas incluidas en los Decretos Supremos n.os 394-2020-EF y 428-2020-EF para setiembre de 2020.
- Impresión con firma digital de cuadro que consolidad las marcaciones efectuadas y total de horas realizadas por personas incluidas en los Decretos Supremos n.os 394-2020-EF y 428-2020-EF para setiembre de 2020.

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

Apéndice n.° 28:

- Impresión con firma digital de cuadro que compara las horas de los días programados con las horas trabajadas de agosto de 2020 de personas incluidas en los Decretos Supremos n.os 394-2020-EF y 428-2020-EF.

- Impresión con firma digital de cuadro que compara los turnos y guardias de los días programados con las horas trabajadas de agosto de 2020 de personas incluidas en los Decretos Supremos n.os 394-2020-EF y 428-2020-EF.
- Impresiones con sello y visado del Área de Control de Asistencia del Hospital Regional de Moquegua de reportes denominados "Indiviual Report" y "Reporte de Asistencia" de setiembre de 2020.

Apéndice n.° 29: Copia autenticada de los comprobantes de pago de bonos covid del personal beneficiario para setiembre de 2020:

- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 466 de 13 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 469 de 13 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 488 de 15 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 492 de 15 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 493 de 15 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 498 de 15 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 504 de 15 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 516 de 15 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 521 de 15 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 524 de 18 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 525 de 18 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.
- Copia autenticada de comprobante de pago n.° 528 de 18 de enero de 2021 y sus adjuntos en copias autenticadas.

Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:04:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 17:01:50 -05:00

Apéndice n.° 30: Copia autenticada de documentos de designación y cese de funcionarios del Hospital Regional de Moquegua:

- Copia autenticada de Resolución Gerencial Regional n.° 382-2020-GERESA.MOQ-GRS de 14 de setiembre de 2020.
- Copia autenticada de Resolución Gerencial Regional n.° 106-2021-GERESA.MOQ-GRS de 11 de marzo de 2021.
- Copia autenticada de Resolución Ejecutiva Directoral n.° 202-2020-GERESA-HRM/DE de 16 de setiembre de 2020.
- Copia autenticada de Resolución Ejecutiva Directoral n.° 037-2021-GERESA-HRM/DE de 15 de febrero de 2021.
- Copia autenticada de Resolución Ejecutiva Directoral n.° 201-2020-GERESA-HRM/DE de 16 de setiembre de 2020.
- Copia autenticada de Resolución Ejecutiva Directoral n.° 276-2020-GERESA-HRM/DE de 2 de noviembre de 2020.
- Copia autenticada de Resolución Ejecutiva Directoral n.° 102-2021-GERESA-HRM/DE de 12 de abril de 2021.
- Copia autenticada de Resolución Ejecutiva Directoral n.° 343-2016-DRSM-UEHRM/DE de 23 de setiembre de 2021.
- Copia autenticada de memorándum n.° 023-2021-GERESA-HRM/6.1 de 6 de abril de 2021.
- Copia autenticada de Contrato Administrativo de Servicio n.° 285-2020-HRM/6.1 de 16 de setiembre de 2020.
- Copia autenticada de Contrato Administrativo de Servicio n.° 291-2020-HRM/6.1 de 3 de noviembre de 2020.

Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-10-2024 18:22:20 -05:00

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-10-2024 08:11:48 -05:00

Apéndice n.° 31: Cédula de notificación, comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 32: Copia autenticada de los documentos de gestión de la entidad que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en los hechos específicos presuntamente irregulares:

- Copia de Ordenanza Regional n.° 07-2017-CR/GRM de 28 de setiembre de 2017 que adjunta copia autenticada de Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados.
- Copia de Resolución Directoral n.° 351-2010-DRSM/DG de 18 de agosto de 2010 que adjunta copia de Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Moquegua.
- Copia de Resolución Gerencia Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018 que adjunta copia de Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Funcionarios y Servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, aprobado con.
- Copia de Resolución Ministerial n.° 343-2015/MINSA de 29 de mayo de 2015 que adjunta copia de Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud n.° 207-MINSA/DGSP-V.01.
- Copia de Resolución Ministerial n.° 0132-92-SA-P de 30 de setiembre de 1992 que adjunta copia de Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud.

Moquegua, 14 de octubre de 2024.

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14-10-2024 17:02:14 -05:00

Luis Ricardo Córdova Pisco
Jefe de la Comisión de Control

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14-10-2024 18:05:40 -05:00

Guido Wuarton Huisa Huahuasonco
Supervisor de la Comisión de Control

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14-10-2024 18:23:56 -05:00

Félix Raymundo Quilca Yanqui
Abogado de la Comisión de Control

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

Moquegua, 14 de octubre de 2024.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15-10-2024 08:12:12 -05:00

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

Apéndice n.° 1

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 031-2024-2-0829-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Servidores del Hospital Regional de Moquegua pagaron bonos covid a personal asistencial que no cumplió con el total de sus horarios programadas en los meses de julio, agosto y setiembre de 2020; generando que se pague dicho beneficio por S/ 39 454,36	Lidia Juana Quispe Centeno	04411147	Responsable del área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua	1/9/2016	6/4/2021	Decreto Legislativo n.° 276		———	X			
2		Máximo Chipana Choquecota	42971564	Jefe de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua	16/9/2020	15/2/2021	Contrato Administrativo de Servicios		———	X			
3		Luis Armando Torres Lozano	42090689	Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Moquegua	2/11/2020	12/4/2021	Contrato Administrativo de Servicios		———	X			
4		Iván Eleuterio Liendo Silva	00484706	Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Moquegua	16/9/2020	2/11/2020	Contrato Administrativo de Servicios		———	X			

V°B°
Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-10-2024 08:57:39 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por HUISA HUAHUASONCO Guido Wuarton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-10-2024 14:35:03 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por QUILCA YANQUI Felix Raymundo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-10-2024 14:47:17 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por CALSINA QUISPE Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15-10-2024 09:32:10-05:00

Reg Doc. 02588149
Reg Exp. 01765797

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

Moquegua, 15 de Octubre de 2024

OFICIO N° 000284-2024-CG/OC0829

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Para notificar
Fecha: 16-10-2024 16:43:30 -05:00

Señor(a):
Mirtha Elena Huertas de Reynoso
Director
Hospital Regional de Moquegua
Avenida Simon Bolivar S/N
Moquegua/Mariscal Nieto/Moquegua

Asunto : Remite Informe de Control Específico

Referencia : a) Oficio n.° 184-2023-GR/OCI de 4 de agosto de 2024.
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico al "otorgamiento de bonificación extraordinaria en el marco de la emergencia sanitaria por covid-19, al personal del Hospital Regional de Moquegua, provincia Mariscal Nieto, región Moquegua" en el Hospital Regional de Moquegua.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 031-2024-2-0829-SCE, el cual se remite a su despacho para su conocimiento.

Asimismo, 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
Marco Antonio Calsina Quispe
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Dirección Regional de Salud Moquegua
Contraloría General de la República

(MCQ)

Nro. Emisión: 00181 (0829- 2024) Elab:(U10032 - 0829)

94 AÑOS

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: **CYWANTI**

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16-10-2024 18:34:11 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000032-2024-CG/0829

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000284-2024-CG/OC0829
EMISOR	:	MARCO ANTONIO CALSINA QUISPE - JEFE DE OCI - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	MIRTHA ELENA HUERTAS DE REYNOSO
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20532658986
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	1294

Sumilla:
Me dirijo a usted con relación al Oficio n.° 184-2023-GR/OCI de de 4 de agosto de 2023, mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico al "otorgamiento de bonificación extraordinaria en el marco de la emergencia sanitaria por covid-19, al personal del Hospital Regional de Moquegua, provincia Mariscal Nieto, región Moquegua".

Sobre el particular, como resultado, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 031-2024-2-0829-SCE, el cual se remite a su despacho para su conocimiento.

Asimismo, 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 legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000283-2024-OC-0829-D
2. Informe 031-2024-2-0829-SCE - [F]
3. Apendice 1 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[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: **76G1Z67**

Firmado digitalmente por CORDOVA PISCO Luis Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16-10-2024 18:34:11 -05:00

4. Apendice 2 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
5. Apendice 3 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
6. Apendice 4 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
7. Apendice 5 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
8. Apendice 9 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
9. Apendice 6 - Informe 031-2024-2-0829-1[F]
10. Apendice 6 - Informe 031-2024-2-0829-2[F]
11. Apendice 6 - Informe 031-2024-2-0829-3[F]
12. Apendice 6 - Informe 031-2024-2-0829-4[F]
13. Apendice 7 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
14. Apendice 8 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
15. Apendice 10 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
16. Apendice 11 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
17. Apendice 12 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
18. Apendice 13 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
19. Apendice 14 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
20. Apendice 14 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
21. Apendice 15 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
22. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
23. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
24. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
25. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
26. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
27. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
28. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
29. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
30. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
31. Apendice 17 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
32. Apendice 18 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
33. Apendice 19 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
34. Apendice 20 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
35. Apendice 21 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
36. Apendice 22 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[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: **76G1Z67**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16-10-2024 18:43:48 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000284-2024-CG/OC0829
EMISOR	:	MARCO ANTONIO CALSINA QUISPE - JEFE DE OCI - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	MIRTHA ELENA HUERTAS DE REYNOSO
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Sumilla:

Me dirijo a usted con relación al Oficio n.° 184-2023-GR/OCI de de 4 de agosto de 2023, mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico al "otorgamiento de bonificación extraordinaria en el marco de la emergencia sanitaria por covid-19, al personal del Hospital Regional de Moquegua, provincia Mariscal Nieto, región Moquegua".

Sobre el particular, como resultado, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 031-2024-2-0829-SCE, el cual se remite a su despacho para su conocimiento.

Asimismo, 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 legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

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

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000032-2024-CG/0829
2. OFICIO-000283-2024-OC-0829-D
3. Informe 031-2024-2-0829-SCE - [F]
4. Apendice 1 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
5. Apendice 2 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
6. Apendice 3 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
7. Apendice 4 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[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: **7BIAA8D**

8. Apendice 5 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
9. Apendice 9 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
10. Apendice 6 - Informe 031-2024-2-0829-1[F]
11. Apendice 6 - Informe 031-2024-2-0829-2[F]
12. Apendice 6 - Informe 031-2024-2-0829-3[F]
13. Apendice 6 - Informe 031-2024-2-0829-4[F]
14. Apendice 7 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
15. Apendice 8 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
16. Apendice 10 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
17. Apendice 11 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
18. Apendice 12 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
19. Apendice 13 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
20. Apendice 14 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
21. Apendice 14 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
22. Apendice 15 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
23. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
24. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
25. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
26. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
27. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
28. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
29. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
30. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
31. Apendice 16 - Informe 031-2024-2-0829-SCE
32. Apendice 17 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
33. Apendice 18 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
34. Apendice 19 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
35. Apendice 20 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
36. Apendice 21 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]
37. Apendice 22 - Informe 031-2024-2-0829-SCE[F]

NOTIFICADOR : LUIS RICARDO CORDOVA PISCO - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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: **7BIAA8D**