CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL SUR S.A.

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 020-2024-2-3905-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL SUR S.A.

TACNA-TACNA-TACNA

"CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL DE SEDE ADMINISTRATIVA Y ARICOTA"

PERÍODO
PERÍODO:1 DE ENERO DE 2017 AL 24 DE MAYO DE 2023

TOMO I DE V

TACNA - PERÚ
10 DE DICIEMBRE DE 2024

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

0729

0202024239050 0

000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 020-2024-2-3905-SCE

"CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL DE SEDE ADMINISTRATIVA Y ARICOTA"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control y Alcance	3
	4. De la Entidad o dependencia	3
	5. Notificación del Pliego de Hechos	5
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	6
	Incumplimiento de normativa sociolaboral respecto al registro de control de asistencia generó la imposición y pago de multa, así como, el pago de intereses por la interposición de recursos impugnatorios en la vía administrativa y legal con asesoría legal externa requerida y avalada por asesoría legal, a pesar de que, la infracción impuesta a egesur era insubsanable, lo que dio origen e incrementó los intereses por dilación del tiempo, generando s/ 45 162,10 en perjuicio de EGESUR.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	77
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	78
V.	**CONCLUSIONES**	78
VI.	**RECOMENDACIÓN**	79
VII.	**APÉNDICES**	80

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 020-2024-2-3905-SCE

"CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL DE SEDE ADMINISTRATIVA Y ARICOTA"

PERIODO: 1 DE ENERO DE 2017 AL 24 DE MAYO DE 2023

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A., en adelante "EGESUR", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-3905-2024-007, iniciado mediante oficio n.° 470-2024-OCI-EGESUR/3905 de 3 de octubre de 2024[1], en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, y modificatorias.

2. Objetivo

Establecer si EGESUR realizó el registro de control de asistencia del personal de la C.H. Aricota y Centro de Control en el ejercicio 2017 conforme lo establecido en las disposiciones internas y normativa vigente aplicable, además si se adoptaron los mecanismos respectivos en defensa de la entidad ante la sanción impuesta por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control específico corresponde a la omisión a la presentación del registro de control de asistencia del personal de la Central Hidroeléctrica de Aricota y la presentación del registro de control de asistencia del personal del Centro de Control de la sede administrativa pero sin guardar los requisitos establecidos en la normativa aplicable vigente en el periodo de los hechos, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2017, ante el requerimiento de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna.

Alcance

El servicio de control específico comprende el periodo de 1 de enero de 2017 al 24 de mayo de 2023, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencia de presunta irregularidad.

4. De la Entidad o dependencia

EGESUR es una empresa estatal de derecho privado constituida mediante escritura pública de 11 de octubre de 1994 e inscrita en la ficha n.° 2085 del registro de personas jurídicas, del libro de sociedades mercantiles de los Registros Públicos de Tacna, dedicándose a la generación y comercialización de energía a través de sus centrales hidroeléctricas Aricota I y Aricota II (Tacna) y su central térmica Independencia (Pisco, Ica) quienes suministran energía eléctrica a clientes locales y

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

[1] Notificado vía casilla electrónica el 4 de octubre de 2024 por inicio de etapa de ejecución del servicio de control específico, conforme a normativa.

nacionales a través del Sistema Eléctrico Interconectado Nacional – SEIN, para contribuir de manera sostenible al desarrollo regional y nacional.

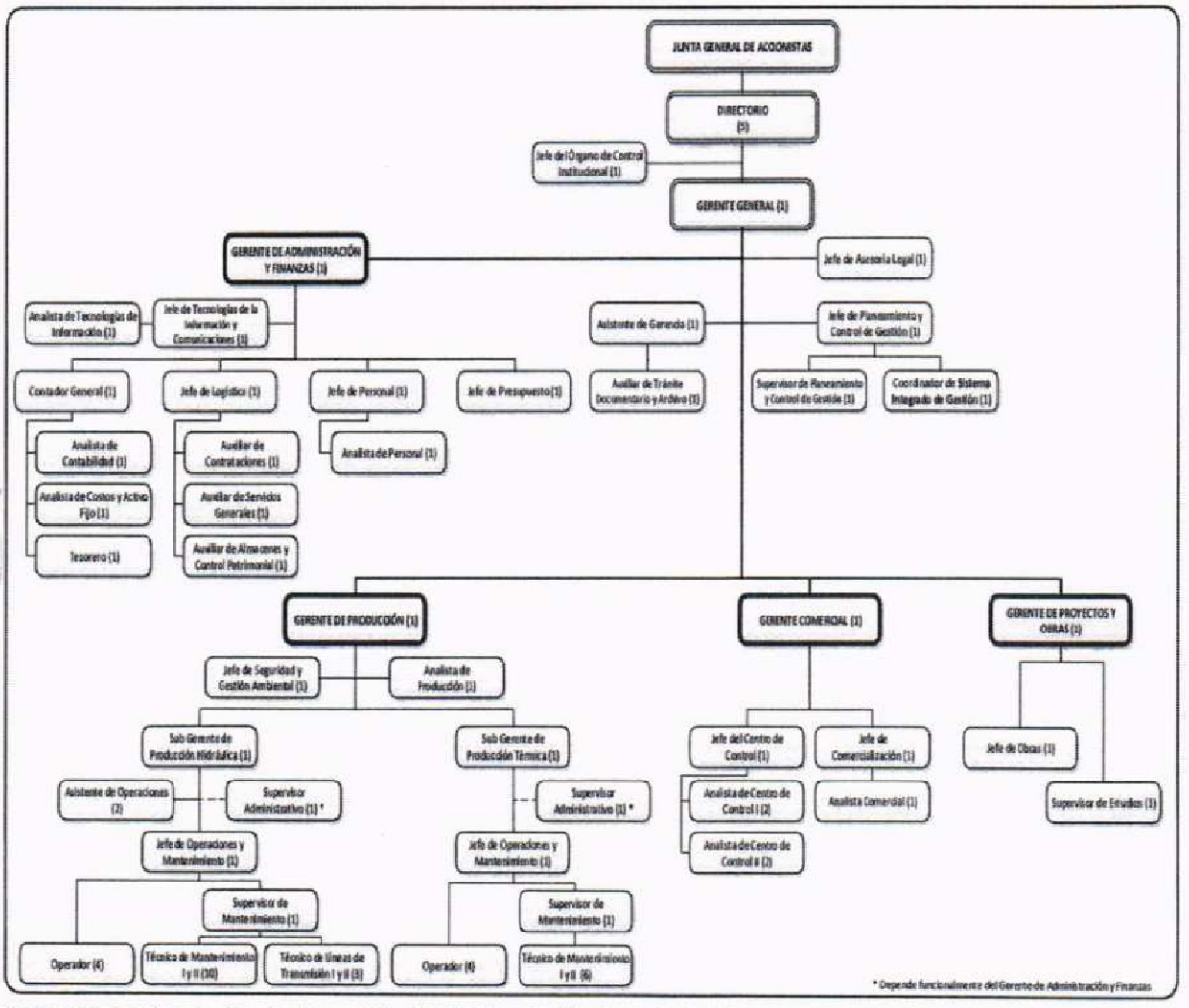
Con la vigencia de la Ley n.° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado de 8 de setiembre de 1999, la Entidad pasó a pertenecer al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), correspondiente al ámbito del gobierno nacional en el sector de Energía y Minas.

Por lo que, su organización y funcionamiento se encuentran normados por la Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley n.° 25844 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo n.° 009-93-EM publicado el 25 de febrero de 1993, que regulan las actividades relacionadas con la generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica.

La Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A.- EGESUR, pertenece al Sector Energía y Minas, en el nivel de gobierno nacional.

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

IMAGEN N° 1
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL SUR S.A.



Fuente: Manual de Organización y Funciones, código G-MAN-01, versión 03, vigente desde el 29 de enero de 2016 hasta el 13 de diciembre de 2017, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 003-2016/S.D.503.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

5. Notificación del Pliego de Hechos

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

La notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas se efectuó a través de la casilla electrónica, la relación de personas comprendidas en los hechos específicos con presunta irregularidad se presenta en el **Apéndice n.° 1.**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - REGESUR -

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVA SOCIOLABORAL RESPECTO AL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA GENERÓ LA IMPOSICIÓN Y PAGO DE MULTA, ASÍ COMO, EL PAGO DE INTERESES POR LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS IMPUGNATORIOS EN LA VÍA ADMINISTRATIVA Y LEGAL CON ASESORÍA LEGAL EXTERNA REQUERIDA Y AVALADA POR ASESORÍA LEGAL, A PESAR DE QUE, LA INFRACCIÓN IMPUESTA A EGESUR ERA INSUBSANABLE, LO QUE DIO ORIGEN E INCREMENTÓ LOS INTERESES POR DILACIÓN DEL TIEMPO, GENERANDO S/ 45 162,10 EN PERJUICIO DE EGESUR.

De la verificación realizada a los comprobantes de caja egresos, y documentación sustentante, así como del expediente de actuaciones inspectivas de investigación y expediente del procedimiento administrativo sancionador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna, y demás documentación relacionada, se advirtió que EGESUR respecto a la Central Hidroeléctrica de Aricota, no exhibió ante la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna el registro permanente de control de asistencia del personal, del periodo de enero a diciembre 2017, puesto que los documentos exhibidos no contenían la información mínima establecida en la normativa para ser considerados como tal (tal es que ni siquiera contaban con marcaciones) y pese a que contaba con registros de control de asistencia del personal manuales (físico) y con lector de huellas digitales o biométrico, ninguno de estos fueron exhibidos ante la DRTPET, más aún, si la propia responsable de los mismos, jefe de Personal (e), entregó documentación distinta en atención al requerimiento de la DRTPET el 19 de enero de 2018 para su revisión.

Así también, respecto al registro permanente de control de asistencia del personal del Centro de Control de la sede administrativa, del periodo de enero a diciembre 2017, EGESUR entregó a dicha DRTPET información del registro del lector de huellas digitales o registro biométrico, del periodo de enero a diciembre 2017, que si bien contaba con alguna información mínima (como marcaciones), estos carecían de la demás información mínima establecida en la normativa para el registro permanente de control de asistencia del personal.

En ese sentido, dichos incumplimientos fueron calificados como infracción muy grave por DRTPET, indicando que la normativa aplicable era insubsanable e inclusive ello se reitera en la documentación generada por la DRTPET en las fases instructora y sancionadora, y pese a ello, la jefe de Asesoría Legal de EGESUR, requirió y avaló la contratación de asesoría legal externa, quienes interpusieron recursos administrativos de reconsideración, de apelación, incluso sin nueva prueba, e interpuso la demanda en el Poder Judicial, siendo esta última instancia quien confirmó la imposición de la multa, dilatando con todo ello el tiempo para el pago de la multa e intereses generados, pagando el 10 de abril de 2023 la multa por S/ 28 012,50 y los intereses de la multa el 24 de mayo de 2023 por S/ 17 149,60, debido a la nueva intervención de la jefe de Asesoría Legal, quien emitió un informe recomendando expresamente el no pago de los mismos, pese a que tenía pleno conocimiento que el Poder Judicial declaró infundada la demanda, en última instancia.

Los hechos descritos contravinieron los artículos 1°, 2°, 3° y 5° de las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, respecto al ámbito, contenido del registro, al medio para llevar el registro y disposición del registro de control de asistencia. Asimismo, los artículos 29°, 34° y 35° del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A, referentes a las marcaciones de los trabajadores en los mecanismos de control, el refrigerio y al deber de la marcación a la salida y retorno del mismo. Y en relación a esto último, el artículo 15° Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo aprobado por Decreto Supremo n.° 008-2002-TR, relacionado al tiempo de refrigerio en las jornadas de trabajo de horario corrido. Por otro lado, el artículo 9°, 14° y 16° del Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo n.° 012-2012-TR, relacionado a los componentes de la deuda, pago e intereses.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

Asimismo, se transgredió la actividad n.° 10, tabla n.° 1 del literal a) del numeral 8.1 del Procedimiento "Elaboración de planillas de pago del personal", código AP-PRO-06, versión 02 y versión 03, sobre la responsabilidad de la asistente y analista de personal y actividad n.° 22 de la tabla n.° 1 del literal a) del numeral 8.1 del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, sobre responsabilidades de la jefe de Asesoría Legal.

Los hechos mencionados han sido ocasionados por funcionarios y servidores de EGESUR, quienes incumplieron sus funciones, propiciando el pago de S/ 45 162,10 en perjuicio de la entidad.

Al respecto, los hechos se detallan a continuación:

1. Antecedentes

EGESUR está sujeta al régimen laboral de la actividad privada, y dentro del ámbito del Decreto Supremo n.° 004-2006-TR[2], *"Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada"*, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, el cual precisó que todo empleador debe contar con **un registro permanente de control de asistencia de su personal, así como se estableció la información mínima de dicho registro, el medio para llevar el registro (físico o digital) y disposición del registro de control de asistencia ante la DRTPET,** y otros.

Por su parte, EGESUR cuenta con tres (3) sedes, que son:

CUADRO N° 1
UBICACIÓN DE LAS SEDES DE EGESUR

ITEM	DENOMINACION	UBICACIÓN
1	Sede Administrativa	Av. Ejército S/N - Tacna - Tacna - Tacna
2	Sede Central Hidroeléctrica Aricota	Carretera a Curibaya Km 150 - Curibaya - Candarave - Tacna
3	Sede Central Térmica Independencia	Carretera Los Libertadores Huari Km 21,5 - Independencia - Pisco - Ica - Perú

Fuente: Portal web https://www.gob.pe/institucion/egesur/sedes
Elaborado por: Comisión de control.

Por tanto, **EGESUR debe contar con un registro permanente de control de asistencia del personal, en adelante el "registro de control de asistencia"**, por cada sede, a fin que se cumpla lo citado en la normativa ***"(...) los trabajadores consignarán de manera personal el tiempo de labores".***

2. De las actuaciones inspectivas de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna en EGESUR

La Sub Dirección de Inspección Laboral de Seguridad y Salud de Trabajo emitió la orden de inspección[3] n.° 0000000907-2017-DRTPET de 7 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 3),** mediante el cual se designó a un inspector para realizar las actuaciones inspectivas de investigación[4] en EGESUR, referente a las siguientes materias:

- Registro de control de asistencia
- Jornada, horario de trabajo y descansos remunerados.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

[2] Publicado el 6 de abril de 2006.

[3] De acuerdo al Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo n.° 019-2006-TR, establece lo siguiente: Artículo 9°: *"Las actuaciones inspectivas se inician por disposición superior, mediante la expedición de una orden de inspección o de orientación y asistencia técnica emitida por los directivos. La orden designa a los inspectores o al equipo de inspección del trabajo, quienes deben de iniciar sus actuaciones inspectivas".*

[4] Ley n.° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, publicado el 22 de julio de 2006 y vigente el 17 de octubre de 2006, modificada por el Decreto de Urgencia n° 044-2019. *"Artículo 1.- Objeto y definiciones. (...) Actuaciones inspectivas, son las diligencias que la inspección del Trabajo sigue de oficio, con carácter previo al inicio del procedimiento administrativo sancionador, para comprobar si se cumplen las disposiciones vigentes en materia sociolaboral y poder adoptar las medidas inspectivas que en su caso procedan, para garantizar el cumplimiento de las normas sociolaborales".*

2.1. Visita de inspección de 27 de diciembre de 2017 y requerimiento de comparecencia para el 8 de enero de 2018

Según el documento "Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia" de 27 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 3)** el inspector se apersonó el 27 de diciembre de 2017 a EGESUR sito en la avenida Ejército s/n Sub Estación Para **con la finalidad de verificar el cumplimiento de normas sociolaborales,** en mérito a la orden de inspección n.° 0000000907-2017-DRTPET de 7 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 3),** y procedió a realizar la diligencia de visita de inspección[5], iniciando ésta a las 15:17 horas y culminando la visita a las 15:29 horas, entrevistándose con Mirella Yessica Adco Mamani, analista de personal, quien suscribió, en la misma fecha, la respectiva diligencia de notificación[6] **(Apéndice n.° 3).**

Asimismo, el inspector procedió a emitir un Requerimiento de comparecencia[7] de 27 de diciembre de 2017 para el 8 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 4),** notificándose la misma, a Mirella Yessica Adco Mamani, analista de personal, en la misma fecha, con la finalidad que el sujeto inspeccionado, EGESUR, se presente en las oficinas de la Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo **el 8 de enero de 2018 a las 14:30 horas**, y porte los siguientes documentos: 1) Poderes de representación, 2) Boletas de pago de remuneraciones y/o depósitos ante entidad financiera si corresponde, 3) Registro de control de asistencia, 4) Autorización de horas extras, 5) Rol de turnos, 6) Documentos que autorizan las compensaciones de las horas extras y/o convenios de compensación de horas extras. Asimismo, **el citado documento indicó de forma expresa que *"La documentación requerida se refiere al periodo enero a diciembre de 2017 [respecto] a los siguientes trabajadores afectados de Centro de Control de EGESUR y Aricota"***.

2.2. Comparecencia de 8 de enero de 2018 y nuevo requerimiento de comparecencia para el 12 de enero de 2018

Asimismo, de acuerdo al documento "Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia" de 8 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 5)** a las 14:30 horas, en dicha fecha se presentó en las oficinas de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna en adelante "DRTPET" el representante de EGESUR, gerente de Administración y Finanzas, presentando documentación que fue revisada por el inspector de trabajo, según detalle[8]:

1. Poder de representación
2. Boletas de pago[9]
3. Depósitos de remuneraciones
4. Rol de turnos
5. Autorización de horas extras
6. Compensación de horas extras

Posterior a ello culminó la actuación inspectiva a las 15:20 horas del 8 de enero de 2018, suscribiendo la diligencia de notificación[10] **(Apéndice n.° 5)** el gerente de Administración y Finanzas de EGESUR, asimismo, en la diligencia el inspector emitió un segundo documento denominado requerimiento de

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

5 Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo n.° 019-2006-TR, establece en el numeral 12.1 del artículo 12, lo siguiente: *"a) Visita de inspección a los centros y lugares de trabajo: Se realiza sin necesidad de previo aviso, por uno o varios inspectores del trabajo y puede extenderse el tiempo necesario. (...)"*

6 Parte final del documento Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia de 27 de diciembre de 2017.

7 Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo n.° 019-2006-TR, establece en el numeral 12.1 del artículo 12, lo siguiente: *"b) Comparecencia: Exige la presencia del sujeto inspeccionado ante el inspector del trabajo, en la oficina pública que se señale, para aportar la documentación que se requiera en cada caso y/o para efectuar las aclaraciones pertinentes. (...)"*.

8 Si bien el propio documento Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia de 8 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 5)** cita que se presentó: *"**DOCUMENTACIÓN REVISADA**: Poder de representación, boletas de pago (no la totalidad de lo requerido), depósitos de remuneraciones, rol de turnos, autorización de horas extras y compensación de horas extras"*, el detalle del mismo también se indicó en el Acta de Infracción n.° 037-2018 de 26 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 6)**, respecto a la comparecencia en la DRTPET del 8 de enero de 2018.

9 Cabe precisar que sobre las boletas de pago el inspector precisó en el mismo documento sección *"DOCUMENTACION REVISADA... boletas de pago (no la totalidad de lo requerido)"*, es decir fue presentada documentación de forma incompleta.

10 Parte final del documento Actuaciones inspectivas de investigación - diligencia de constancia de 8 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 5)**

comparecencia de 8 de enero de 2018[11] **(Apéndice n.° 7)**, a fin de que EGESUR se presente nuevamente a la DRTPET **el 12 de enero de 2018 a las 08:30 horas**, con la documentación siguiente: 1) Poderes de representación, 2) Boletas de pago de remuneraciones y/o depósito ante entidad financiera, si corresponde, 3) **Registro de control de asistencia**, 4) Comunicación de cambios de turno, del periodo **enero a diciembre del 2017 y respecto a todos los trabajadores del Centro de Control de EGESUR y de la Central Hidroeléctrica de Aricota**.

2.3. Comparecencia de 12 de enero de 2018

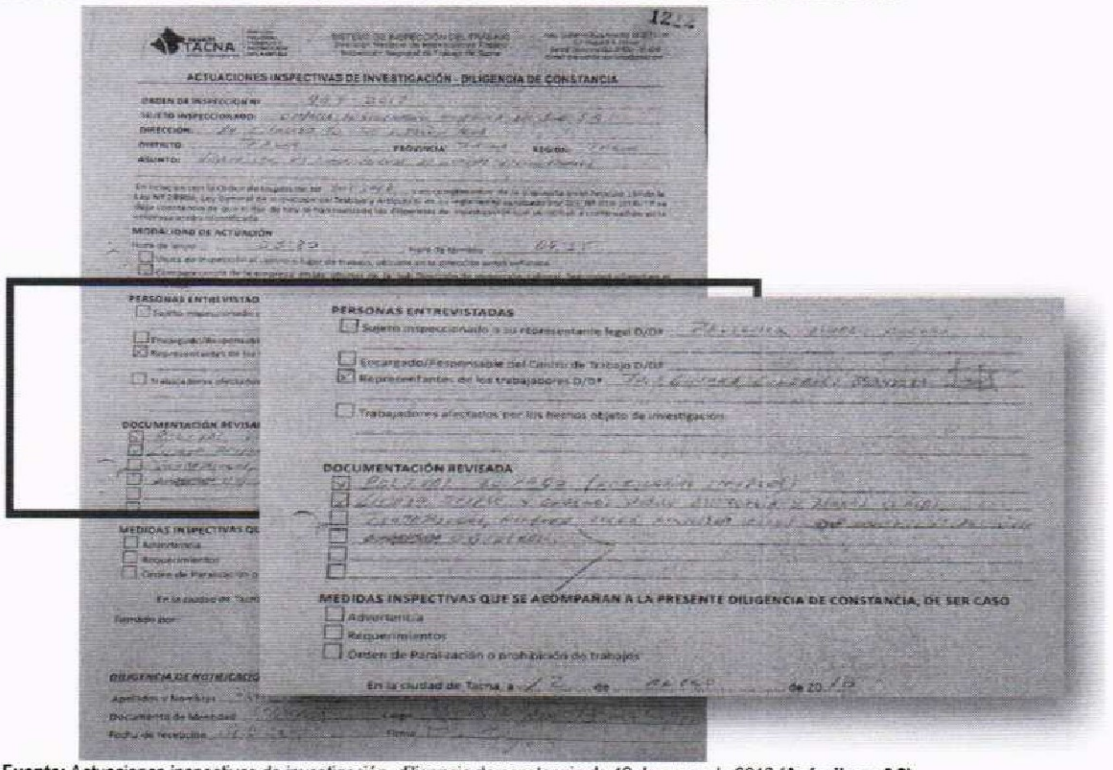
Posteriormente, se evidencia que el gerente de Administración y Finanzas, como representante de EGESUR acudió a la comparecencia fijada para el 12 de enero de 2018, a las 8:30 horas en la DRTPET, esto según el documento "Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia" de 12 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8)**, y en dicha fecha presentó la siguiente documentación al inspector de la DRTPET:

1. Boletas de pago (fotocopias simples).
2. Listado simple y cuadros sobre asistencia y horas extras de los trabajadores.

Sobre **este último el inspector precisó en el documento "Actuaciones inspectivas de investigación-diligencia de constancia" de 12 de enero de 2018 (Apéndice n.° 8)** que ***"no tienen firmas ni sellos de quienes lo autorizan o generan"***. (Énfasis agregado)

Al respecto, la citada comparecencia concluyó a las 09:55 horas, suscribiendo el gerente de Administración y Finanzas de EGESUR la "diligencia de notificación" del documento "Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia" de 12 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8)**, conforme se evidencia a continuación:

IMAGEN N° 2
ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACION-DILIGENCIA DE CONSTANCIA DE 12 DE ENERO DE 2018



Fuente: Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia de 12 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8).**
Obtenido por: Comisión de control.

[11] Notificado al gerente de Administración, el 08 de enero de 2018.

2.4. De la presentación de documentos por parte de la jefe de Personal (e) de EGESUR.

Por otra parte, EGESUR remitió el 19 de enero de 2018 a través de Trámite Documentario de la DRTPET, el documento n.° C-AP-010-2018/EGS de 19 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 9)**, recibido en la misma fecha por la DRTPET con registro n.° 000528, suscrito por Patricia Silvia Ramos Gil, jefe de Personal (e) de EGESUR, en donde *señaló "...alcanzar de manera complementaria la información sobre los Roles de turnos de Centro de Control Sede Para, Permisos, etc. de la Central Aricota".*

Al respecto, la información adjunta al documento n.° C-AP-010-2018/EGS de 19 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 9)**, se denominó como:

1. Planilla de control de asistencia- Centro de Control- sede Para, de: enero, febrero, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017. Sin marcaciones, sin firmas ni sellos.
2. Planilla de control de asistencia de centrales Aricota del 2017.
3. Compensaciones horas extras con descanso de centrales Aricota del 2017.
4. Récord de asistencia de personal CC.AA del 2017.
5. Documento n.° CC-2018-003 recibido por Gerencia de administración el 11.1.18, denominado "Informe sobre rol de turnos de enero a diciembre de 2017 en el Centro de Control".

3. De los actuados de la jefe de Asesoría Legal de EGESUR hasta la imposición de la sanción de multa[12]:

Considerando las actuaciones inspectivas, señaladas en el numeral anterior, e incluyendo la información suscrita por Patricia Silvia Ramos Gil, jefe de Personal (e), el inspector de la DRTPET emitió el **Acta de Infracción n.° 037-2018 de 26 de enero de 2018 (Apéndice n.° 6)** por vulneración del ordenamiento jurídico sociolaboral de los artículos 1° y 2° del Decreto Supremo n.° 004-2006-TR[13]. Dicha acta también señaló que EGESUR no cumplía con llevar el registro de control de asistencia de la C.H. Aricota, así como tampoco cumplió con registrar la información básica que debe tener el registro de control de asistencia del Centro de Control de la sede administrativa, como se evidencia a continuación:

*"(...) **2. Hechos verificados***
***(...)SETIMO:** El sujeto inspeccionado, EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL SUR S.A., **no cumple con llevar el registro de control de asistencia, en el centro de trabajo Central Hidroeléctrica de Aricota**, donde los trabajadores registren personalmente las horas de ingreso y salida.*
OCTAVO:** El sujeto inspeccionado... **no cumple con registrar la información básica que debe contener el registro de control de asistencia tal como lo establece la norma, en este caso lleva un registro en forma digital, en cuyo reporte** (va folios 805 a 827 del presente expediente)[14] **solo se aprecia marcaciones de tiempo (no se sabe si es de entrada o salida puesto que hay días que solo hay una marcación), nombre y DNI del trabajador sin ninguna denominación, no contiene el nombre de la empresa ni el RUC, tampoco figura el tiempo laborado fuera de la jornada normal de trabajo.
***NOVENO:** **De lo mencionado en los tres puntos anteriores (al no llevar registro de asistencia en un centro de trabajo y al no llevar en forma completa en el otro)** no se puede determinar la cantidad real de horas laboradas, por los trabajadores fuera de su jornada normal (tales como sobretiempo, trabajos en días feriados o descanso obligatorio) ...*
*... **4. Calificación de la Infracción**:*
Lo mencionado en las normas laborales infringidas se califica, conforme a la Ley 28806 Ley General de Inspección en el Trabajo y su Reglamento D.S. 019-2006-TR y sus modificatorias de la siguiente manera:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

12 Correspondientes al procedimiento sancionador, fase instructora.
13 Publicado en el diario oficial "El Peruano" el 6 de abril de 2006.
14 Sobre lo mencionado en el acápite octavo, se evidencia que dichos folios corresponden a información del Centro de Control.

Muy grave:

- ***No contar con el registro de control de asistencia, o impedir o sustituir al trabajador en el registro de su tiempo de trabajo (Artículo 25 numeral 25.9. del D.S. 019-2006-TR Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo).***

5. Sanción Propuesta:

De conformidad con los dispuesto por los artículos 38 y 39 de la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, concordante con los artículos 47 y 48 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.° 019-2006-TR y sus modificaciones, se propone:

- Una multa de 6.75 Unidades Impositivas Tributarias, equivalente a la suma de S/ 28 012,50 (VEINTICOCHO MIL DOCE CON 50/100 SOLES), por no llevar el registro de asistencia de 26 trabajadores en un centro de trabajo y llevar otro sin la información mínima que debe contener de 04 trabajadores". (Énfasis agregado)

Al respecto, la Comisión de Control desarrolló dicho análisis, como se verá más adelante en este documento.

Por su parte, esta **Acta de Infracción n.° 037-2018 de 26 de enero de 2018 (Apéndice n.° 6)**, dio mérito a la emisión del documento denominado **Imputación de Cargos n.° 049-2018-FI-SDILSST-TAC de 15 de marzo de 2018 (Apéndice n.° 6)**, emitido por el Instructor de la Oficina de la Fase Instructora de la DRTPET, **el cual comunicó el inicio del procedimiento sancionador a EGESUR**, y calificó las infracciones y posibles sanciones[15], precisando que constituye infracción grave en materia de relaciones laborales no contar con el registro de control de asistencia, y **dando el plazo de cinco (5) días hábiles[16] para que EGESUR formule sus descargos;** notificándose[17] el 21 de marzo de 2018 al personal de EGESUR conjuntamente con: Imputación de Cargos n.° 049-2018-FI-SDILSST-TAC de 15 de marzo de 2018 **(Apéndice n.°6)** y el Acta de infracción n.° 037-2018 **(Apéndice n.°6)**.

Asimismo, EGESUR presentó su descargo mediante escrito de 27 de marzo de 2018[18] con registro n.°002312 y documentos adjuntos, que incluye un (1) CD[19] **(Apéndice n.° 10)**, recibido en la misma fecha[20], suscrito por Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal, y el gerente de Administración y Finanzas. En dicho escrito, se resalta lo siguiente:

> ***"2.2 (...) que desde el ejercicio 2015, mi representada cuenta con un sistema de marcación de asistencia a través de equipos biométricos****, es decir, con lectores de huella digital implementados en todas sus sedes. Dicho sistema permite el registro de la hora de ingreso y salida, efectuado de manera personal por cada trabajador, y su información sustenta la planilla de remuneraciones de la empresa.*
>
> ***Sin embargo, la implementación del referido sistema se ha efectuado de manera parcial y progresiva, manteniéndose en la sede de las Centrales Hidroeléctricas Aricota, el sistema***

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

[15] *"b. CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y POSIBLES SANCIONES*
(...) se le imputa la infracción con las siguientes calificaciones y sanciones:
*Constituye una infracción **MUY GRAVE**, **en materia de relaciones laborales no contar con el registro de control de asistencia**, lo que se encuentra tipificado en el Art. 25., numeral 25.19 del Decreto Supremo N° 019-2006-TR - Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, modificado por el D.S N.°019-2007-TR Y D.S. N.°012-2013-TR, donde establece como infracción "No contar con el registro de control de asistencia, o impedir o sustituir al trabajador en el registro de su tiempo de trabajo", recayendo una posible sanción de 6.75 UIT equivalente a la suma de S/ 28, 012.50 (Veintiocho Mil Doce con 50/100 soles) siendo afectados 30 trabajadores."* (Énfasis agregado)

[16] De acuerdo a la primera versión de la Directiva n.° 01-2017-SUNAFIL, Directiva que regula el Procedimiento Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 171-2017-SUNAFIL de 29 de agosto de 2017, publicada el 31 de agosto de 2017 y vigente desde el 1 de septiembre de 2017 al 29 de junio de 2021, en su numeral 7.1.2.3. sobre el inicio del procedimiento sancionador, señala lo siguiente: *"d. La imputación de cargos contiene lo siguiente: (...) - Plazo para hacer el descargo: Precisar que se le otorga un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado la imputación de." cargos, a efectos que formulen sus descargos (alegatos, medios de defensa, etc.) que correspondan. (...)."*

[17] Según Cédula de Notificación de Actos Administrativos con Constancia de Notificación de 21 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 6)**.

[18] Siendo notificado el 21 de marzo de 2018, dicho plazo concluía el 28 de marzo de 2018 por lo cual fue presentado dentro del plazo establecido en la Imputación de Cargos n.° 049-2018-FI-SDILSST-TAC de 15 de marzo de 2018.

[19] Un (1) CD conteniendo registro de control de asistencia del personal del Centro de Control (un archivo Excel) y registro de control de asistencia del personal de la C.H. Aricota (un archivo Excel), ambos del periodo enero a diciembre de 2017.

[20] Presentado en el cuarto día de notificado la Imputación de cargos n.° 049-2018-FI-SDILSST-TAC de 15 de marzo de 2018. Recibido por Trámite documentario de la DRTPET con registro n.° 002312.

mecanizado o manual, tal como se acredita con los medios probatorios que ofrecemos con el presente descargo.

2.3. En efecto, ***respecto del periodo enero a diciembre de 2017, materia de fiscalización, contamos con el registro de control de asistencia digitalizado, que contiene la información más relevante; es decir, la identificación del trabajador, fechas, hora y minutos del ingreso y salida, tal como podrá advertir su despacho del archivo que se adjunta al presente en medio magnético (CD).***

De igual manera, respecto del mismo ejercicio fiscal, ***con excepción de los meses de enero a abril, EGESUR cuenta con un registro de asistencia manual*** *en el que cada trabajador consigna personalmente la hora de su ingreso y salida, así como las horas extras laboradas. Como podrá advertir de las correspondientes copias que adjunto, dicho registro cumple con todos y cada uno de los requisitos señalados en la normativa vigente;* ***se consigna la razón social y el RUC de la empresa, además cuenta con la firma del trabajador, y evidentemente soporta y sustenta el pago en efectivo del trabajo realizado en sobretiempo.***

2.4 (...) y en el presente caso, acreditamos que ***EGESUR cuenta con dicho registro, con información válida, coherente y fundamentalmente preexistente, a la fecha en que se inició la labor inspectiva*** *que motiva el presente procedimiento sancionador,* ***información que por una confusión involuntaria no fue adjuntada al expediente****, dado el considerable número de folios presentados; consistentes en informes, planillas de control de asistencia, cuadros resúmenes de asistencia, listados, boletas de pago, roles turnos, sustentación de autorizaciones de horas extras y formatos de convenios, entre otros. (...)"*
(Énfasis agregado).

III. MEDIOS DE PRUEBA: *Ofrezco lo siguiente:*

3.1. ***Registro de Control de Asistencia de Centrales Hidráulicas Aricota y Centro de Control digitalizado, correspondiente al periodo enero a diciembre de 2017, en medio magnético (CD).***
3.2. ***Registro de Control de Asistencia de Centrales Hidráulicas Aricota, correspondientes a los meses de mayo a diciembre de 2017 (193 folios****). (...)".*

Como se apreció del texto, Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal ofreció como medios de prueba, como adjuntos al escrito de 27 de marzo de 2018 con registro n.° 002312 **(Apéndice n.° 10)**, un (1) CD[21] **(Apéndice n.° 10)**, el cual contenía dos (2) archivos Excel, siendo: 1) Registro de control de asistencia de la C.H. Aricota, del periodo enero a diciembre de 2017 del sistema biométrico y 2) Registro de control de asistencia del Centro de Control, del periodo enero a diciembre de 2017 del sistema biométrico. Así como, de forma impresa remitió el Registro de control de asistencia de la C.H. Aricota, del periodo enero a diciembre de 2017 del sistema manual o físico, del periodo mayo a diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 10)**. Sin embargo, era una presentación tardía, como se narra más adelante.

Posteriormente, la instructora de la oficina de la fase instructora emitió el Informe Final de Instrucción n.°056-2018-FI-SDILSST-TAC el 27 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 11)**, el cual concluye[22] en que *"se ha verificado y evaluado las infracciones detectadas al administrado en el Acta de Infracción n.° 037-2018, correspondiendo imponer la sanción de multa por las infracciones señaladas"* y recomienda acoger la propuesta de multa. Dicho documento fue remitido al Sub Director de Inspección Laboral de Seguridad y Salud en el Trabajo, conjuntamente con el expediente de actuaciones de investigación y expediente administrativo sancionador y **mediante Decreto Sub Directoral n.° 469-208-SDILSST-TAC de 2 de mayo**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

[21] Con Oficio n.° 1815-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA de 23 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 10)** con el cual la DRTPE remitió un (1) CD conteniendo el registro de control de asistencia del personal del Centro de Control (un archivo Excel) y de la C.H. Aricota (un archivo Excel), ambos del periodo enero a diciembre de 2017, que forma parte del Expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS (Código n.° 869.5) **(Apéndice n.° 10).**

[22] ***"(...) 10.1 CONCLUSIONES***
Que, conforme al análisis realizado en la etapa instructiva, ***se ha verificado y evaluado las infracciones detectadas al administrado en el Acta de Infracción n.° 037-2018, correspondiendo imponer la sanción de multa por las infracciones señaladas*** *en el numeral VIII, por el monto total de S/ 28 012.50 (...)*
10.2 RECOMENDACIONES
Recomendar a la autoridad sancionadora acoger la propuesta de multa por los incumplimientos detectados, de conformidad al análisis y conclusiones expuestos en el presente, que se desprenden del Acta de Infracción.
Se dispone remitir el presente informe a la Autoridad Sancionadora, (...) para su consideración y fines en el marco de sus funciones."

de 2018 (Apéndice n.° 11), se dispuso notificar a EGESUR **el Informe Final de Instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC de 27 de abril de 2018 (Apéndice n.° 11), dando inicio a la fase sancionadora**[23], con la finalidad que EGESUR presente sus descargos en el plazo de cinco (5) días hábiles. Al respecto, **ambos documentos**[24] **mencionados fueron notificados según Cédula de Notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 4 de mayo de 2018 (Apéndice n.° 11).**

3.1. De la solicitud de intervención de la jefe de Asesoría Legal efectuada por gerencia General y GAF, por la multa impuesta por la DRTPE:

Esta Cédula de Notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 4 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 11)** fue derivada con la hoja de trámite[25] documentario n.° 2018-0000001578 de 4 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 11)**, con la cual se evidencia que el gerente General de EGESUR, siglas JFC, derivó el 4 de mayo de 2018 al gerente de Administración y Finanzas (nomenclatura A según MOF), esta Cédula de Notificación de Actos Administrativos **(Apéndice n.° 11),** que incluye los documentos: Decreto Sub Directoral n.° 469-208-SDILSST-TAC de 2 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 11)** y el Informe Final de Instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC de 27 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 11)**, para su trámite, precisando en la sección "Anotaciones", lo siguiente: *"En coordinación con GL"*, que es la nomenclatura, del departamento de Asesoría Legal y en ese sentido, el **gerente de Administración y Finanzas, en la misma fecha 04 de mayo de 2018, derivo los documentos mencionados a la oficina de Personal y al Departamento de Asesoría Legal, es decir con la jefe de Asesoría Legal Mariela Esther Jiménez Flores, con la anotación *"Coordinar acciones con G.L. –>informar"***.

Por su parte, dicha Cédula de Notificación de Actos Administrativos y sus adjuntos, **fue recibida el 7 de mayo de 2018 por el departamento de Asesoría Legal (Apéndice n.° 11)**, jefaturada por **Mariela Esther Jiménez Flores.** Dicha recepción se nuestra a continuación:

IMAGEN N° 3
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DONDE CONSTA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE ASESORÍA LEGAL DE EGESUR EL 7 DE MAYO DE 2018



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Expediente N°
Área Administrativa
Destinatario
Domicilio
Se hace saber que en el Procedimiento de:
Materia
Cuaderno
Con relación al Escrito de Reg. N° De Fecha:
Se ha expedido con fecha
Lo siguiente
[Ver Anexos] lo que se notifica, con arreglo a Ley
Anexando lo siguiente
Haciendo un Total de Folios

EGESUR
ASESORÍA LEGAL
REGISTRO DE DOCUMENTOS
07 MAYO 2018
Firma: Hora:

Sello y Firma del Notificador

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

En día 04 de mayo del 2018 a horas: 9.45 a.m.
Me constituí en el domicilio del destinatario requiriendo su presencia, respondiendo una persona que

Fuente: Cédula de Notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 4 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 11).**
Obtenido por: Comisión de Control

[23] Reglamento de la Ley n.° 28806, artículo 53° numeral 53.3, establece el desarrollo de la fase sancionadora en lo siguiente: Recibido el informe final de instrucción, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción notifica al sujeto o sujetos responsables el informe final de instrucción, para que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados de la referida notificación, presenten los descargos que estimen pertinentes."

[24] Notificación realizada con Cédula de Notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 4 de mayo de 2018 **(Apéndice n.°11)**, que contenía: Decreto Sub Directoral n.° 469-2018-SDILSST-TAC de 2 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 11)** e Informe Final de Instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC de 27 de abril de 2018**(Apéndice n.° 11)**.

[25] Obra en el falso expediente del proceso n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS **(Apéndice n.° 12),** recibida por la Comision de control con documento n.°G-1065-2024 de 5 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 12)** y de acuerdo a la actividad n.° 25 de la tabla n.° 1, del numeral 8.1. del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde 15 de julio de 2017 **(Apéndice n.°13)** *"Consolida todos los documentos del proceso y archiva el Falso expediente"*.

Sin embargo, pese a que se evidenció con hoja de trámite documentario n.° 2018-0000001578 de 4 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 11)** que la gerencia General y la gerencia de Administración y Finanzas (en adelante GAF), requirieron la intervención de la jefe de Asesoría Legal, **así como se informe a GAF**, pero en la citada hoja de trámite no hay anotación alguna de algún informe, o documento, emitido por dicha área, como se evidencia en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 4
HOJA DE TRÁMITE QUE EVIDENCIA QUE GERENCIA GENERAL Y DE ADMINISTRACION Y FINANZAS REQUIRIERON LA PARTICIPACION DE ASESORIA LEGAL E INFORME A GAF



egesur

2018-0000001578

HOJA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

REMITENTE: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO — *FECHA:* 04/05/2018

ASUNTO: CEDULA DE NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS — *DOCUMENTO:* OTROS CÉDULA DE NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

FECHA	DERIVAR A	ACCIONES		REMITE	ANOTACIONES	FIRMA	OBS
04/05	A	Dar Trámite / Conocimiento / Evaluación	Informe / Opinión / Difusión	Archivo / Urgente	JPC		
04.05	AP/GL	Dar Trámite / Conocimiento / Evaluación	Informe / Opinión / Difusión	Archivo / Urgente	ZHA		
		Dar Trámite / Conocimiento / Evaluación	Informe / Opinión / Difusión	Archivo / Urgente			
		Dar Trámite / Conocimiento / Evaluación	Informe / Opinión / Difusión	Archivo / Urgente			
		Dar Trámite / Conocimiento / Evaluación	Informe / Opinión / Difusión	Archivo / Urgente			
		Dar Trámite / Conocimiento / Evaluación	Informe / Opinión / Difusión	Archivo / Urgente			

OBSERVACIONES:

Fuente: Hoja de trámite documentario n.° 2018-0000001578. **(Apéndice n.° 11).**
Obtenido por: Comisión de Control.

Asimismo, tampoco obra informe o documento emitido por la jefe de Asesoría Legal en el falso expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS **(Apéndice n.° 12)**, pese a que de acuerdo a la actividad n.° 25 de la tabla n.° 1, del numeral 8.1. del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde 15 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 13)** *"Consolida todos los documentos del proceso y archiva el Falso expediente"*. Tampoco no obra en el Departamento de Asesoría legal, según se evidencia del documento n.° GL-0135-2024 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.°14)** donde la actual jefe de Asesoría Legal indicó que no obran en los archivos del área a su cargo[26], al haberse internado en archivo central. Y tampoco obra en archivo central según se evidencia de: Acta n.° 009-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15)** y Acta n.° 010-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15).**

Por ende, no se advierte un informe o documento similar emitido por la jefe de Asesoría Legal al respecto, a fin de cumplir lo solicitado GAF, sobre informar.

3.1.1. Sobre el conocimiento de jefe de Asesoría Legal que el incumplimiento sobre la carencia de registro de control de asistencia era insubsanable:

Así, contando con la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 4 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 11)**, que incluye los documentos : Decreto Sub Directoral n.° 469-208-SDILSST-TAC de 2 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 11)** y el Informe Final de Instrucción n.° 056-2018-FI-

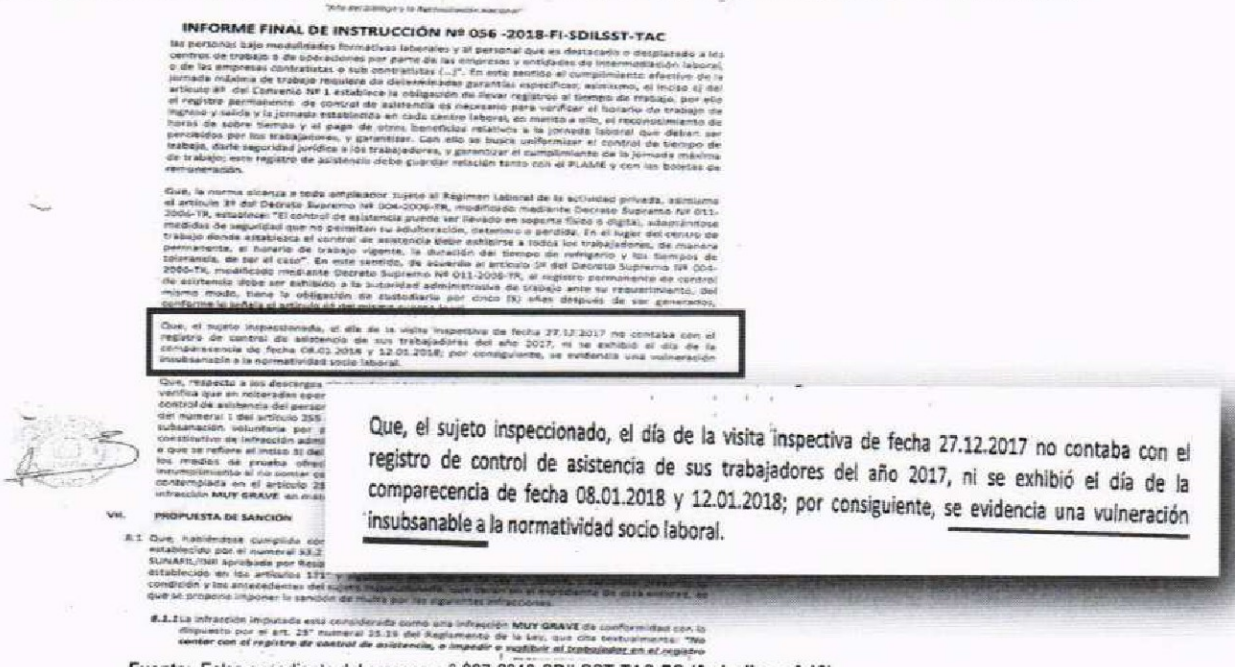
[26] A nuestro requerimiento realizado con oficio n.° 029-2024-CG/OCI-EGESUR-SCE006 de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, sobre: ***"1. Correspondencia emitida y recibida*** *(oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite,* ***referente al Expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS.*** *2.* ***Correspondencia emitida y recibida*** *(oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite,* ***referente al expediente n.° 01076-2019-02301-JR-LA-02.*** *3.* ***(...)".***

SDILSST-TAC de 27 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 11)**, era de competencia de **Mariela Esther Jiménez Flores, como jefe de Asesoría Legal, informar sobre el análisis legal de los hechos del informe final de instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC de 27 de abril de 2018**, en coordinación con la oficina de Personal, máxime tenía la instrucción expresa de informar al GAF, establecido en la hoja de trámite documentario n.° 2018-0000001578 de 4 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 11)**.

Sin embargo, pese a que Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal contaba con la documentación correspondiente, como el Decreto Sub Directoral n.° 469-208-SDILSST-TAC de 2 de mayo de 2018 y el Informe Final de Instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC de 27 de abril de 2018, e instrucción expresa de informar al GAF sobre ello, establecido en la hoja de trámite documentario n.° 2018-0000001578 de 4 de mayo de 2018; sin embargo, como se evidenció de forma previa a este numeral, en los mismos documentos: falso expediente, actas con archivo central, respuesta sobre el acervo documentario del Departamento de Asesoría Legal, no obra documentación que evidencie que Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal, haya: asesorado, emitido opinión e informes, y coordinaciones con la oficina de Personal u otra actividad sobre el informe final de instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC, que le competía hacer de acuerdo a lo solicitado en la hoja de trámite documentario n.° **2018-0000001578** y al MOF[27], que establece como funciones de la jefe de Asesoría Legal, lo siguiente: *"2.2. Asesorar, emitir opinión e informes legales a solicitud del Directorio, la Gerencia General, las distintas áreas y otras instancias de la empresa en aspectos legales de índole administrativo, laboral, normas del sector público, sector electricidad, civil, comercial, etc."*.

Por otro lado, es importante precisar que el **informe final de instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC de 27 de abril de 2018 (Apéndice n.° 11),** que fue remitido con la hoja de trámite documentario n.° **2018-0000001578** a la jefe de Asesoría Legal, precisó que EGESUR no contaba con el registro de control de asistencia de los trabajadores del año 2017 y que no las exhibió en las comparecencias de 8 **(Apéndice n.° 5)** y 12 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8)**, **incurriendo en vulneración insubsanable a la normatividad laborable**, tal como se muestra en el siguiente panel de imagen:

PANEL DE IMÁGENES N° 1
EVIDENCIA QUE EL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN PRECISABA QUE EL INCUMPLIMIENTO ERA INSUBSANABLE



INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Nº 056 -2018-FI-SDILSST-TAC

Que, el sujeto inspeccionado, el día de la visita inspectiva de fecha 27.12.2017 no contaba con el registro de control de asistencia de sus trabajadores del año 2017, ni se exhibió el día de la comparecencia de fecha 08.01.2018 y 12.01.2018; por consiguiente, se evidencia una vulneración insubsanable a la normatividad socio laboral.

VII. PROPUESTA DE SANCIÓN

Fuente: Falso expediente del proceso n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS **(Apéndice n.° 12)**
Obtenido por: Comisión de Control

[27] Manual de Organización de Funciones, código G-MAN-01, versión 05, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 054-2017/S.D.549-2017, vigente desde el 14 de diciembre de 2017 hasta 27 de noviembre de 2018.

Como se evidenció, en el contenido del informe final de instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC de 27 de abril de 2018, **el instructor de la DRTPET indicó que la normativa vulnerada por EGESUR era insubsanable**, ello por incumplimiento al no contar con el registro de control de asistencia toda vez que lo exhibido por EGESUR no representa ser un registro de control. Es importante precisar **que el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo[28], en su artículo 25°, precisó las infracciones muy graves en materia de relaciones laborales, específicamente en su numeral 25.19, en donde estableció**: *"No contar con el registro de control de asistencia, respecto de uno o más trabajadores, o que, teniéndolo, no contenga información mínima, o impedir o sustituir al trabajador en el registro de su tiempo de trabajo."*

Al respecto, el artículo 49° del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo indicó lo siguiente: *"(...) **Las infracciones son subsanables** siempre que los efectos de la afectación del derecho o del incumplimiento de la obligación, **puedan ser revertidos**. (...)"*. (Énfasis agregado)

3.2. Del requerimiento de Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal de EGESUR, de un servicio de asesoría legal externa para la interposición de recursos impugnatorios en la vía administrativa y la imposición de sanción de multa

Para el proceso administrativo sancionador, Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal, **solicitó el servicio *de "Asesoría Legal para procedimiento n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS"***, según se evidencia de su firma como usuario en el Requerimiento de bienes y/o Servicios n.° 194 de 11 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 16)** y en los términos de referencia "Asesoría para procedimiento n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS" sin fecha de emisión **(Apéndice n.° 16)** donde la jefe de Asesoría Legal señaló como finalidad pública/objetivos de contratación, lo siguiente: *"El servicio consiste en asesoría para la evaluación de actuaciones inspectivas e informes de instrucción, elaboración de escrito de descargo, elaboración y seguimiento de los recursos impugnatorios, y medios de defensa hasta el agotamiento de la instancia administrativa; que correspondan a la naturaleza del procedimiento administrativo sancionador tramitado con el N° 037-2018-SDILSST-TAC-PS."* Y en sus antecedentes consignó: *"Con fecha 04 de mayo de 2018, se notificó a la empresa el Decreto Sub Directoral Nº 469-2018-SDILLSSTT-TAC, que dispone la notificación del Informe Final de Instrucción Nº 056-2018-FI-SDILSST-TAC, de fecha 30 de abril de 2018."*

Asimismo, EGESUR presentó sus descargos[29] mediante escrito de 11 de mayo de 2018[30] **(Apéndice n.°17)**, recibido en la misma fecha, a 10:30 horas por Trámite documentario de la DRTPET con registro n.°3482, solicitando se declare la nulidad del Acta de Infracción n.° 037-2018 **(Apéndice n.° 6)** y como consecuencia la nulidad e insubsistencia del informe final de instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC. Este nuevo descargo, emitido y suscrito por el gerente de Administración y Finanzas de EGESUR y el asesor legal externo[31], el 11 de mayo de 2018, tiene como resaltante lo siguiente:

> *"1.2 (...) **se evidencia una deficiente justificación jurídica y fáctica en la inspección laboral que contiene el acta de infracción** (...)*
> *1.3. (...) que en nuestros **DESCARGOS** materializados con fecha **27.03.2018**, a través del Escrito Administrativo con Registros n.° **002312**, (...) **HEMOS ACREDITADO A TRAVES DE MEDIO MAGNETICO (CD) CONTAR CON EL REGISTRO DE CONTROL DE LA CENTRAL DE ARICOTA Y ADJUNTAMOS ASIMISMO LO CORRESPONDIENTE AL REGISTRO DE LOS MESES DE MAYO A DICIEMBRE DE 2017 (...) Y QUE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA EN LA FASE INSTRUCTORA NO HA MERITUADO DEBIDAMENTE (...), POR LO QUE NOS RATIFICAMOS EN LOS ARGUMENTOS ESBOZADOS EN EL DESCARGO PRESENTADOS CON FECHA 27.03.2018 (...)**".*

[28] Aprobado con Decreto Supremo n.° 019-2006-TR de 28 de octubre de 2006.
[29] En la misma fecha del requerimiento del asesor legal externo.
[30] Cabe precisar que la notificación del citado informe final de instrucción fue el 4 de mayo de 2018 y la presentación del escrito (descargo) fue el 11 de mayo de 2018, dentro del plazo que vencía el 11 de mayo de 2018.
[31] Oswaldo Andree Vargas Vargas, para efectos del presente documento el asesor legal externo.

Es importante resaltar que, como se evidencia en dicho escrito de descargo, **EGESUR señaló como ofrecimiento de medios probatorios la misma información que presentó el 27 de marzo de 2018 (Apéndice n.° 10)**, ofreciendo:

> *"a) Las actuaciones de investigación y/o comprobatorias generadas en la orden de inspección n.° 097-2017-DRTEPT, (...)*
> *b) El expediente sancionador n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS, (...)*
> *c)Todos los documentos que se acompañaron al Descargo de fecha 27.03.2018, (Escrito administrativo con Registro n.° 002312)."*

Asimismo, es importante precisar que, EGESUR emitió de forma posterior a la entrega del descargo del 11 de mayo de 2018 suscrito por asesor legal externo, la orden de servicio n.° 128-AM-2018-S de 14 de mayo de 2018[32] **(Apéndice n.° 16)**, por el cual EGESUR contrató sus servicios para asesoría legal externa, referente al expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS, requerido por el área usuaria de Asesoría Legal.

De la imposición de sanción de multa[33]:

Posteriormente, el Sub Director (e) de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo emitió la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC (Código n.° 869.5)[34] de 6 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 18)**, con los siguientes hechos imputados:

> *"(...)* ***CUARTO:*** *Con fecha 30 de abril de 2018, la Autoridad Instructora concluyó con la emisión del Informe Final de la Instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC, determinando que el administrado ha incurrido en infracciones a la normatividad sociolaboral, y recomendando a nuestro despacho acoger la multa impuesta por los siguientes hechos:*
>
> ***II. HECHOS IMPUTADOS***
> *2.1. Respecto a la* ***documentación verificada en la diligencia inspectiva de fecha 08 de enero y 12 de enero del 2018,*** *se le imputa al administrado por lo que no cumplió con presentar la documentación requerida,* ***habiendo incurrido en la infracción materia de relaciones laborales al no contar con registro de asistencia****".*
> *(...)****DUODÉCIMO:*** *...****se determinó que el día de la visita inspectiva [de] 8 de enero y 12 de enero de 2018, el sujeto inspeccionado no cumple con llevar el registro de control de asistencia, en el centro de trabajo Central Hidroeléctrica de Aricota****, donde los trabajadores registren personalmente las horas de ingreso y salida,* ***asimismo no cumple con registrar la información básica que debe contener el registro de control de asistencia tal*** *y como lo establece la norma, en este caso lleva un registro en forma digital, en cuyo reporte (va a folio 805 a 827 del expediente de actuaciones de actuaciones de investigación) siendo así solo se aprecia marcaciones de tiempo (no se sabe si es de entrada o salida puesto que hay días que solo hay una marcación), nombre y DNI del trabajador sin ninguna denominación, no contiene el nombre de la empresa, ni el RUC, tampoco figura el tiempo*

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

[32] Con documento n.° AL-0282-2024 de 17 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 16)**, el jefe de Logística remitió un (1) tomo denominado "Ordenes de servicio y compra 127-143" del periodo 2018 en el que obra la orden de servicio n.° 128-AM-2018 S de 14 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 16)** y sus adjuntos.

[33] Según el Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo n.° 012-2012-TR publicado el 14 de agosto de 2012, la multa es ***"Artículo 4.- Multa. Es la sanción administrativa de carácter pecuniario*** *impuesta al deudor por el incumplimiento de disposiciones legales". Así como, es exigible coactivamente según* ***"Artículo 5.- Característica de la Multa. La multa es exigible coactivamente*** *y de carácter personal; es transmisible a los herederos de una persona natural que tenga la condición de deudor, de conformidad con lo contemplado en el artículo 661 del Código Civil".* ***"Artículo 6.- Deudor de la Multa. El deudor de la multa, es la persona obligada al cumplimiento de la prestación****, pudiendo tener la calidad de persona natural o jurídica, sucesión indivisa, asociaciones de hecho de profesionales o similares, sociedades conyugales, cooperativas, incluidas las agrarias de producción, las asociaciones, comunidades laborales, las fundaciones, las empresas unipersonales, las sociedades y las entidades de cualquier naturaleza y las sociedades irregulares previstas en el artículo 423 de la Ley General de Sociedades, la comunidad de bienes y consorcios".* (Énfasis agregado)

[34] Notificada al asesor legal externo de EGESUR mediante cédula de notificación de actos administrativos el 19 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 18)**, y que pone de conocimiento la citada resolución.

laborado fuera de la jornada normal de trabajo, cabiendo la imposibilidad de determinar a posteriori, de forma verídica, el horario de trabajo, la jornada laboral, y en razón de ello, el pago de cualquier beneficio que le hubiera podido corresponder a su trabajador afectado en esa fecha; esto en aplicación del principio de primacía de la realidad que es, en suma, el cimiento de la inspección del trabajo....

VI. CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN

DECIMOCUARTO: *(...) es que corresponde imponer las siguientes sanciones al administrado:*

1. *El administrado ha incurrido en una* ***INFRACCIÓN MUY GRAVE*** *de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25° numeral 25.19 de Reglamento de la Ley, que cita textualmente en sus líneas: "* ***No contar con el registro de control de asistencia, o impedir o sustituir el trabajador en el registro de su tiempo de trabajo.",*** *correspondiendo una multa de 6.75 UIT de acuerdo al artículo 48° del Reglamento de la Ley modificado por el Decreto Supremo n.° 015-2017-TR como resultado una suma de S/ 28,012,50 (veintiocho mil doce con 50100 soles)* ***por no contar con un registro de control de asistencia en un centro de trabajo y llevar en otro sin información mínima que debe tener****, en perjuicio de treinta (30) trabajadores*[35]*.*
2. ***DECIMOQUINTO:*** *Por último, debemos precisar que los incumplimientos referentes a la implementación del registro de control de asistencia en un centro de trabajo son* ***INSUBSANABLES*** *debido que los efectos generados por el incumplimiento no pueden ser revertidos*[36]*. Por tanto, una vez se ha consentido confirmada la presente resolución es que el mérito ejecutivo respecto de las obligaciones laborales que contiene.*

*(...)****SE RESUELVE:***

ARTÍCULO PRIMERO: IMPONER *sanción de MULTA por el monto de* ***S/ 28,012,50 (VEINTIOCHO MIL DOCE CON 50/100 NUEVOS SOLES)****, al sujeto responsable denominado* ***EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL SUR SA,*** *(...) por haber incurrido en infracciones a la normatividad sociolaboral y en la inspectiva desarrolladas en el presente acto resolutivo*[37]*.*

ARTÍCULO SEGUNDO: ***DISPONER que el pago total de la multa se realice dentro de las setenta y dos (72) horas de notificada la presente resolución***[38]*, debiendo efectuarse el depósito en la Cuenta Corriente n.° 151-018548 del Banco de la Nación a nombre del GOBIERNO REGIONAL DE TACNA y presentar el recibo de pago consignando el número que identifica la sanción o cumplir con el pago en la oficina de Tesorería de esta institución;* ***bajo apercibimiento de efectuarse el cobro por la vía***

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL GESUR

35 Considera a 4 trabajadores del Centro de Control y 26 trabajadores de la .CH. Aricota, que corresponden a lo señalado en los rubros CUARTO y QUINTO del numeral 2 del Acta de Infracción n.° 037-2018 de 26 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 6).**

36 *"Artículo 49° del Decreto Supremo n°019-2006-TR modificado por el Decreto Supremo n.° 012-2013-TR "... las infracciones son subsanables siempre que los efectos de la afectación del derecho o del incumplimiento de la obligación puedan ser revertidos (...)"."*

37 ***"...contra este Acto Administrativo*** *procede en aplicación de las disposiciones contenidas de lo prescrito en el artículo 55° del Decreto Supremo n.° 016-2017-TR que modifica el Decreto Supremo n.° 019-2006-TR "Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo"; señala: de los recursos administrativos.- Los recursos administrativos previstos en el procedimiento sancionador son los siguientes:* ***a) Recursos de reconsideración, b) Recurso de apelación****, ambos se interponen ante la autoridad de primera instancia. Siendo el término para la interposición de los recursos de* ***quince (15) días hábiles perentorios*** *y serán resueltos en el plazo de 30 días hábiles, salvo en el caso del recurso de reconsideración, que será resuelto en un plazo máximo de 15 días. Asimismo, la inspeccionada está exonerada del pago de la tasa por derecho de apelación de conformidad con lo dispuesto por la Ordenanza Regional n.° 024-2009- CR/ GOB.REG.TACNA que aprueba el TUPA de la dirección Regional de trabajo y promoción del empleo de Tacna.*

La resolución consentida o confirmada tiene mérito ejecutivo respecto a las obligaciones que contiene lo dispuesto en el artículo 48°, numeral 48.2 parte in fine de la ley n.° 28806.

Estando lo dispuesto en el artículo 8° del Decreto Supremo n.° 12- 2012-TR se establece que: "En todos los procedimientos administrativos sancionadores, y hasta la etapa de ejecución coactiva, se considera como domicilio de deudor el lugar fijado ante la autoridad administrativa de trabajo constatado por la misma deben de ubicarse dentro del ámbito territorial de su competencia (...)". Por lo que, para efectos del procedimiento debe señalarse un domicilio dentro del ámbito territorial del departamento de Tacna".

38 *"D.S. n° 012 - 2012 -TR Artículo 14.-Pago "El pago de la deuda se realiza en cualquiera de las cuentas bancarias del MTPE señaladas en la resolución de multa, conforme al numeral 12.10 del artículo 12 de la presente Reglamento. En caso de que el monto a depositar se incluye céntimos, se consigna la unidad inmediatamente superior si estos son mayores o iguales a cinco, eliminándose si en caso que estos son menores a cinco. En el recibo se debe consignar el número RUC o DNI (personas naturales) y el número o código de que identifica la multa que es cancelada o pagada cuenta. El incumplimiento de pago dará lugar la aplicación de intereses y la ejecución de las medidas cautelares según el procedimiento previsto por el ejercicio productivo para la ejecución coactiva regulado las normas de la materia Si el pago total de la deuda se realiza dentro del plazo de setenta y dos horas (72) horas de notificada la resolución que impone la multa, no se genera interés moratorio, de lo contrario, esta se calculará a partir del vencimiento del peso antes indicado."*

*<u>**coactiva**</u> y comunicarse a la Central de Riesgos INFOCORP de su actual condición una vez se declare consentido o cauce una vez se declare con sentido o ejecutoriado el presente pronunciamiento. (...)".*

Además, conforme a dicha resolución se citó en pie de página n.° 5, el Decreto Supremo n.° 012-2012-TR[39], que aprueba el Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, expresamente el artículo 14° que no pagar la multa oportunamente, generaría intereses, tal como se muestra a continuación:

*"(...) <u>**El incumplimiento del pago dará lugar a la aplicación de intereses**</u> y a la ejecución de las medidas cautelares, según el procedimiento previsto para la ejecución coactiva, regulado en las normas de la materia.*

*<u>**Si el pago total de la deuda se realiza dentro del plazo de setenta y dos (72) horas de notificada la resolución**</u> que impone la multa, <u>**no se genera interés moratorio**</u>, <u>**de lo contrario, éste se calculará a partir del vencimiento del plazo antes indicado**</u>."* (Énfasis agregado)

4. Incumplimientos normativos en EGESUR que conllevaron a la imposición de multa por la DRTPET.

4.1. Incumplimiento de EGESUR de no poner a disposición de la DRTPET el registro de Control de Asistencia de la C.H. Aricota a su requerimiento:

4.1.1. Del registro de control de asistencia de personal de la C.H. Aricota manual o físico:

Con Documento n.° G-1211-2024 de 3 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 19)**, a solicitud de la comisión de control, EGESUR remitió los registros de control de asistencia de la C.H. Aricota denominados "Registro de control de asistencia y salida de trabajadores"; el cual consta de dos (2) tomos impresos con llenado manual, correspondientes al periodo enero a diciembre de 2017, los cuales obran en el **Apéndice n.° 19.**

Con lo cual queda evidenciado que EGESUR sí contaba con un Registro de Control de Asistencia de Personal de la C.H. Aricota, que era llevado de forma física o manual.

4.1.2. Del registro de control de asistencia de personal de la C.H. Aricota con lector de huella digital o sistema biométrico:

Cabe resaltar, como se indicó en los párrafos previos, EGESUR con escrito de 27 de marzo de 2018[40] **(Apéndice n.° 10)**, ofreció como medio de prueba de su descargo un (1) CD que contiene un archivo Excel denominado "ASISTENCIA ARICOTA ENERO-DICIEMBRE 2017" [41], esta información es proveniente del **lector de huella digital o sistema biométrico**[42] **instalado en la C.H. Aricota**, y su uso en EGESUR se confirmó por el jefe de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Trabajadores de la C.H. Aricota, Supervisor administrativo de la C.H. Aricota, y jefe de Personal (e) , conforme se evidencia de las actas obrantes en el **apéndice n.° 21**[43].

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

[39] Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo n.° 012-2012-TR publicado el 14 de agosto de 2012.

[40] Recibido en la misma fecha por Trámite documentario de la DRTPET con registro n.° 002312.

[41] Con veintitrés (23) registros u hojas Excel. También existe otro archivo Excel denominado "ASISTENCIA CENTRO DE CONTROL ENERO-DICIEMBRE 2017", con seis (6) registros en formato Excel que corresponden a igual número de trabajadores del Centro de Control.

[42] EGESUR mediante orden de compra n.° 0301-MC-2013-B de 28 de octubre de 2013 **(Apéndice n.° 20)**, emitido a favor de Beter Sociedad Anónima, compró <u>**tres (3) unidades de lectoras de huella digital**</u> modelo ZK-IN01A/ID según los Requerimientos técnicos mínimos para la adquisición de equipo lector de huella para control de asistencia, realizado por el área usuaria, oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, precisa como objetivo adquirir las lectoras de huellas digitales, para el control de asistencia del personal de las sedes de <u>Para</u>, <u>Aricota</u> e Independencia. Y con comprobante de caja de egreso n.° 41156 de 14 de noviembre de 2013 **(Apéndice n.° 20)**, se realizó el pago de dichas lectoras de huellas, en el cual obra la Nota de Salida n.° 1000053 de 7 de noviembre de 2013 **(Apéndice n.° 20)**, suscrito por el jefe de la oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en señal de recepción de tres (3) unidades de lectoras de huella digital.

[43] Que comprende:

- **El jefe de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:**

Por lo cual se evidenció que EGESUR **sí contaba con registro de control de asistencia en la C.H. Aricota,** incluso existirían dos (2) medios para llevar el registro de control de asistencia, manual o físico y otro con lector de huella digital o biométrico; pero debió ser un solo registro según lo establecido en el artículo 1° del Decreto Supremo n.° 004-2006-TR[44]; sin embargo, ninguno de éstos fue proporcionado en las comparecencias del 8 y 12 de enero de 2018, fechas en que le fue requerido por la DRTPET ni el 19 de enero de 2018, que era su derecho, e incluso pudo haberse presentado antes de la notificación de la imputación de cargos[45].

Asimismo, es importante precisar que, incluso si EGESUR hubiera subsanado voluntariamente[46] la presentación ante la DRTPET de dicho registro de Control de Asistencia del Personal de la C.H. Aricota para ser eximido de responsabilidad por la omisión a la presentación esto hasta el 20 de marzo de 2018, fecha anterior a la notificación de la imputación de cargos, igualmente incumpliría la normativa, Decreto Supremo n.° 004-2006-TR y RIT, como se evidencia en el **apéndice n.° 22** denominado "**ANÁLISIS COMPARATIVO DEL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE LA C.H. ARICOTA CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER SEGÚN EL DECRETO SUPREMO N° 004-2006-TR Y RIT**", elaborado por la Comisión de Control, se constató con una muestra razonable el contenido de dichos registros de control de asistencia del personal de la C.H. Aricota, comparándolos entre sí, es decir de ambos mecanismos (manual o físico y con lector de huellas digitales o sistema biométrico),

"Con Acta n.° 001-2024-OCI/EGESUR-RI de 12 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, el jefe de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, respecto al registro de control de asistencia de la C.H. Aricota, confirmó el uso de ambos mecanismos (manual y biométrico), como se muestra a continuación:

"(...) 4. Respecto a la sede central hidroeléctrica de Aricota.. " ... ¿ ... qué sistema llevaban en dicha sede en el 2017"?
Respuesta:
... el control de asistencia de personal era manual. Sobre el sistema de reloj biométrico había pero como es personal operario muchas veces no tiene huellas digitales por lo cual no lo reconocería el dispositivo, usan el sistema manual de marcaciones."

- **Trabajadores de la C.H. Aricota:**
  Con Acta de entrevista n.° 001-2024-OCI-SCE006 , Acta de entrevista n.° 002-2024-OCI-SCE006, Acta de entrevista n.° 003-2024-OCI-SCE006, Acta de entrevista n.° 004-2024-OCI-SCE006 y Acta de entrevista n°. 005-2024-OCI-SCE006 todos de 24 de octubre de 2024 que obran en **Apéndice n.° 21** en el numeral 2 de dichas actas se evidenció de los cinco (5) trabajadores de la C.H. Aricota consultados, que laboraron en el periodo 2017, todos indicaron recordar la marcación a través de registros de control de asistencia manual o físico; asimismo, confirmaron el uso adicional de otro mecanismo, que señalaron como biométrico (en 2 casos) así como, tarjetero (en 2 casos), y uno (1) no recuerda.
- **Supervisor administrativo de la C.H. Aricota:**
  Con Acta de Entrevista n.° 006-2024-OCI-SCE006 de 29 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 21)** el supervisor administrativo (e) de la C.H. Aricota, Jair Levy Peña Guerrero, indicó:
  En el numeral 2 sobre ***¿CÓMO SE REGISTRABA EL INGRESO Y SALIDA A LABORAR EN EL PERIODO 2017?*** Precisó:
  "(...)
  REGISTRO MANUAL X
  RELOJ BIOMÉTRICO X
  ... el reloj biométrico no era muy seguro en el registro de marcaciones de asistencia, porque mi persona no tenía acceso a la información para verificar las marcaciones del personal, por eso se llevaba el registro manual que era más seguro. El registro de horas se registraba en el reloj biométrico y en el registro manual (excepto en algunos meses...".
- **Jefe de Personal:**
  Con documento n.° AP-0146-2024 de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, **Patricia Silvia Ramos Gil**, indicó:
  *"... **Punto 2.-** Recuerdo que en el año 2017 se contaba con otro sistema de marcación con fotochek (...) usualmente el personal marcaba con fotochek y/o registraban en el libro de asistencia, debido a que era a manera de respaldo para los inconvenientes cuando el fotochek lo olvidaban o no lo tenían en el momento".*

44 Según las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR publicado el 6 de abril de 2006, que señaló:
***"Artículo 1.- Ámbito. Todo empleador** sujeto al régimen laboral de la actividad privada **debe tener un registro permanente de control de asistencia**, en el que los trabajadores consignarán de manera personal el tiempo de labores.*

45 Respecto al plazo, el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS publicado el 20 de marzo de 2017.
"Artículo 255.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones
1.- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
*(...) f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con **anterioridad a la notificación de la imputación de cargos** a que se refiere el inciso 3) del artículo 253".* (Énfasis agregado)

46 **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS publicado el 20 de marzo de 2017.**
"Artículo 255.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones
1.- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
*(...) f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, **con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 253".*** (Énfasis agregado)

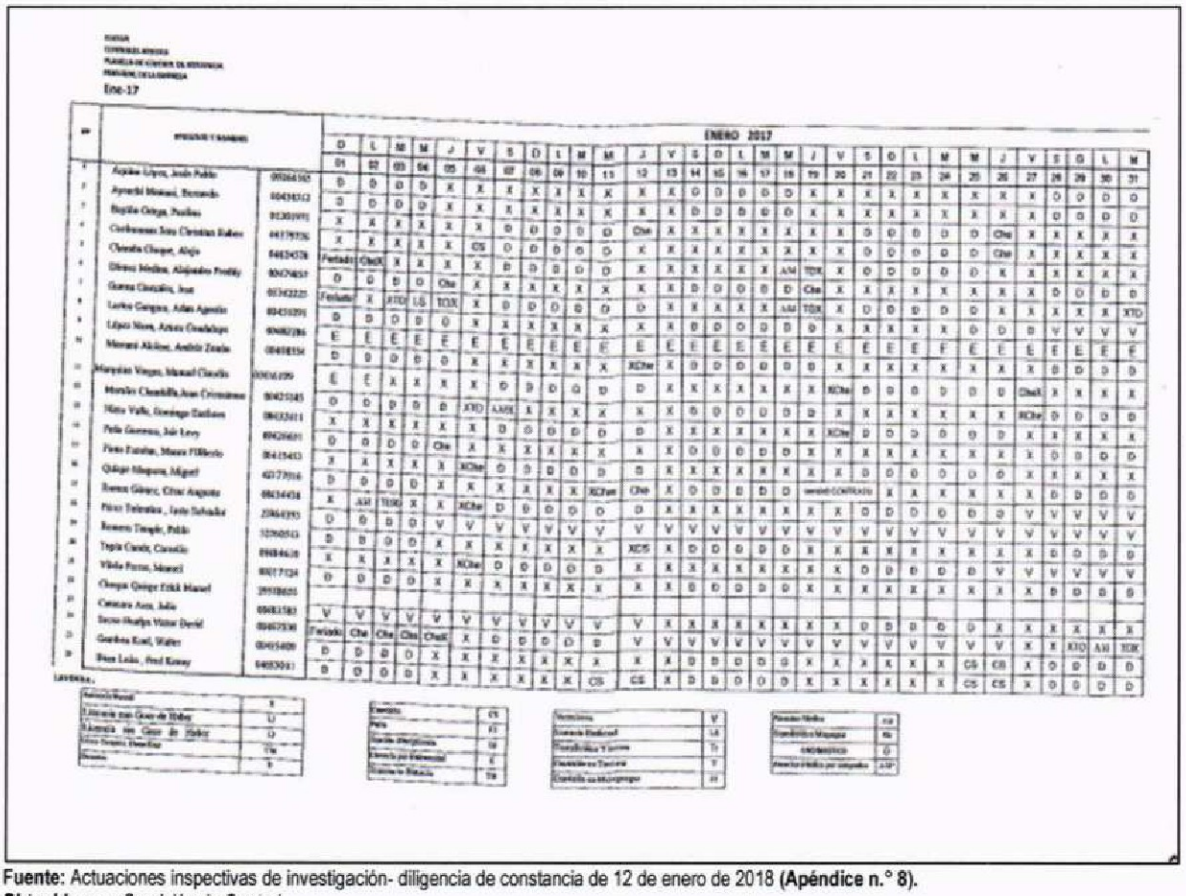
y se evidencia que no contenían la información mínima necesaria que requería un registro de control conforme a normativa.

4.1.3. Formatos internos presentados por EGESUR en las comparecencias ante la DRTPET, y antes de la notificación de la imputación de cargos, que incumplen la normativa:

- **Sobre lo presentado el 12 de enero de 2018 por EGESUR sobre C.H. Aricota**

EGESUR en la comparecencia del 12 de enero de 2018, según se evidencia del documento "Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia" de 12 de enero de 2018" **(Apéndice n.° 8)** remitió unos formatos correspondientes a los periodos enero a diciembre de 2017 **que no son registros de control de asistencia establecidos en la normativa aplicable vigente Decreto Supremo n.° 004-2006-TR ni el RIT,** los cuales representan ser cuadros resumen y/o reportes del área internos y que a manera ilustrativa se muestra lo correspondiente al mes de enero 2017 (que son los mismos durante el periodo), cuya estructura es necesario analizar y son:

IMAGEN N° 5
PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA C.H. ARICOTA



Fuente: Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia de 12 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8).**
Obtenido por: Comisión de Control.

IMAGEN N° 6
HORAS EXTRAS- PERSONAL CENTRALES ARICOTA

829

HORAS EXTRAS - ENERO 2017 - PERSONAL DE CENTRALES ARICOTA

Item	Nombre	DNI	Fecha	Horas Inicio	Hora Final	Horas Extras	TOTAL
1	Aycachi Mamani Bernardo	00438312				00:00	00:00
						00:00	
2	Baylón Ortega, Paulino	01301971	19/12/2016	04:30	07:00	02:30	19:00
			30/12/2016	22:30	24:00	01:30	
			31/12/2016	23:00	24:00	01:00	
			1/01/2017	07:00	19:00	12:00	
			1/01/2017	00:00	01:00	01:00	
			2/01/2017	00:00	01:00	01:00	
3	Boza Leon, Fred Keny	04653011	6/01/2017	21:00	24:00	03:00	5:00
			7/01/2017	05:00	07:00	02:00	
4	Catacora Arce, Julio Daniel	0483582	14/01/2017	05:00	07:00	02:00	2:00
5	Corihuaman Soto, Christian	44179726	1/01/2017	07:00	12:30	05:30	11:00
			1/01/2017	13:30	17:00	03:30	
			1/01/2017	17:00	19:00	02:00	
6	Charaña Choque Alejo	04624578				00:00	0:00
						00:00	
7	Gamboa Koel, Walter Sergio	00415409	25/01/2017	19:00	23:00	04:00	6:00
			26/01/2017	05:00	07:00	02:00	
8	Gómez Medina , Alejandro Freddy	00479857	6/01/2017	12:30	13:30	01:00	12:00
			7/01/2017	12:30	13:30	01:00	
			8/01/2017	12:30	13:30	01:00	
			9/01/2017	12:30	13:30	01:00	
			10/01/2017	12:30	13:30	01:00	
			11/01/2017	12:30	13:30	01:00	

Fuente: "Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia de 12 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8).**
Obtenido por: Comisión de Control.

IMAGEN N° 7
COMPENSACIONES HORAS EXTRAS CON DESCANSO- C.H. ARICOTA

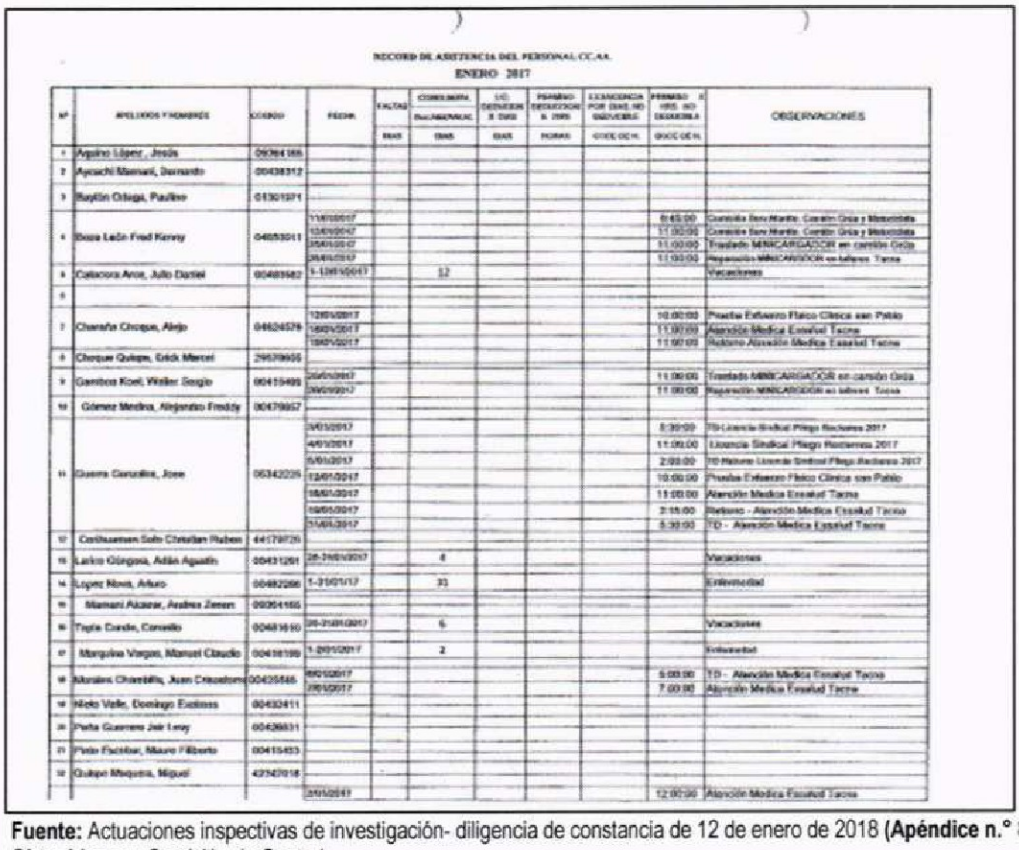
CENTRALES ARICOTA
COMPENSACIONES HORAS EXTRAS CON DESCANSO
ENERO 2017

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CODIGO	FECHA	HORAS	OBSERVACIONES	TOTAL
1	Aquino López, Jesús	09364165				
2	Aycachi Mamani, Bernardo	00438312				
3	Baylon Ortega, Paulino	01301971	12,26/01/2017	10:00 10:00		20:00:00
4	Boza León , Fred	04653011				
5	Catacora Arce, Julio	00483582				
6	Charaña Choque, Alejo	04624578	02/01/2017	5:00		5:00:00
7	Corihuaman Soto, Christian	44179726	26/01/2017	10:00		10:00:00
8	Choque Quispe , Erick Marcel	29579305				
9	Gamboa Koel, Walter Sergio	00415409				
10	Gómez Medina , Alejandro	00479857	05,19/01/2017	10:00 10:00		20:00:00
11	Guerra Gonzales, José	05342225				
12	Larico Georgere, Adan Agustin	00431229				
13	López Nieto, Arturo Guadalupe	00482286				
14	Mamani Alcazar , Andrés	00408554	13/01/2017	0:45		0:45:00
15	Mamani Ticona, Juan Luis	45839223				
16	Marquina Vargas, Manuel Claudio	00416199	6,26/12/2017	06:30 02:00 06:00		9:30:00
17	Morales Chambilla,Juan C.	00426585	06,27/01/2017	06:00 01:45		7:45:00
18	Núñez Valle, Domingo Esolmes	00432411	29/01/2017	5:00		5:00:00
19	Peña Guerrero, Jair Levy	00420831	05/01/2017	10:30		10:30:00
20	Pinto Escobar, Mauro Filiberto	00410483	09/01/2017	2:00		2:00:00
21	Quispe Maquera, Miguel	42377016	11-09/01/2017	05:30 11:00		16:30:00
22	Ramos Gómez Cesar Augusto	00434436	05/01/2017	2:00		2:00:00
23	Romero Tengle, Pablo Andrés	33790513				
24	Sucso Huallpa, Victor	00407530	02-05/01/2017	11:00 11:00 11:00 02:00		35:00:00
25	Tapia Conde, Cornelio	00484010	05/01/2017	3:30		3:30:00
26	Vilela Ferrer, Manuel	00217124	23/01/2017	12:00		12:00:00
	TOTAL					159:00:00

831

Fuente: "Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia de 12 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8).**
Obtenido por: Comisión de Control.

IMAGEN N° 8
RÉCORD DE ASISTENCIA DE PERSONAL C.H. ARICOTA



RECORD DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CC.AA.
ENERO 2017

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CODIGO	FECHA	FALTAS DIAS	COMISION DE SERVICIO DIAS	LIC. CON GOCE DE HABER DIAS	PERMISO O TARDANZA HORAS	LICENCIA POR (SAS, NO GOCE) HORAS	PERMISO O (DIS. NO GOCE) HORAS	OBSERVACIONES
1	Aquino López, Jesús	06364165								
2	Ayacchi Mamani, Bernardo	00438312								
3	Bayllón Obregi, Paulino	01301971								
4	Boza León Fred Kenny	04853011	11/01/2017						0:45:00	Comisión Serv Mantto. Comtrin Grúa y Motorizada
			12/01/2017						11:00:00	Comisión Serv Mantto. Comtrin Grúa y Motorizada
			25/01/2017						11:00:00	Traslado MINICARGADOR en camión Grúa
			26/01/2017						11:00:00	Reparación MINICARGADOR en taller. Tacna
5	Calacora Arce, Julio Daniel	00485982	1-12/01/2017		12					Vacaciones
6										
7	Chanaña Choque, Alejo	04624579	12/01/2017						10:00:00	Prueba Esfuerzo Físico Clínica san Pablo
			16/01/2017						11:00:00	Atención Medica Essalud Tacna
			19/01/2017						11:00:00	Retorno Atención Medica Essalud Tacna
8	Choque Quispe, Erick Marcel	29939655								
9	Gamboa Koel, Walter Sergio	00415409	25/01/2017						11:00:00	Traslado MINICARGADOR en camión Grúa
			26/01/2017						11:00:00	Reparación MINICARGADOR en taller. Tacna
10	Gómez Medina, Alejandro Freddy	00479957								
11	Guerra Carcaillin, Jose	05342229	3/01/2017						3:30:00	TD-Licencia Sindical Pliego Reclamos 2017
			4/01/2017						11:00:00	Licencia Sindical Pliego Reclamos 2017
			5/01/2017						2:00:00	TD Retorno Licencia Sindical Pliego Reclamos 2017
			12/01/2017						10:00:00	Prueba Esfuerzo Físico Clínica san Pablo
			16/01/2017						11:00:00	Atención Medica Essalud Tacna
			19/01/2017						2:15:00	Retorno - Atención Medica Essalud Tacna
			31/01/2017						3:30:00	TD - Atención Medica Essalud Tacna
12	Corihuamen Soto Christian Ruben	44179726								
13	Larico Gárgora, Adán Agustín	00431291	28-31/01/2017		4					Vacaciones
14	Lopez Nova, Arturo	00482266	1-31/01/17		31					Enfermedad
15	Mamani Alzarar, Andres Zenen	00354155								
16	Tapia Conde, Conrado	00483690	26-31/01/2017		6					Vacaciones
17	Marquina Vargas, Manuel Claudio	00416199	1-2/01/2017		2					Enfermedad
18	Morales Chiarella, Juan Crisostomo	00435465	03/01/2017						5:00:00	TD - Atención Medica Essalud Tacna
			20/01/2017						7:00:00	Atención Medica Essalud Tacna
19	Nieto Valle, Domingo Eustaqui	00432411								
20	Peña Guerrero Joel Levy	00426831								
21	Pinto Fuentes, Mauro Filiberto	00415453								
22	Quispe Maquera, Miguel	42747018								
			25/01/2017						12:00:00	Atención Medica Essalud Tacna

Fuente: Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia de 12 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8).**
Obtenido por: Comisión de Control.

De la evaluación realizada por la comisión de control a dichos formatos con lo establecido en el Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, se determinó que estos, quedan desacreditados como registro de control de asistencia de la C.H. Aricota, tal como se evidencia y resume a continuación:

CUADRO N° 2
DOCUMENTOS PRESENTADOS EL 12 DE ENERO DE 2018 COMO "REGISTRO DE ASISTENCIA DE PERSONAL" DE LA C.H. ARICOTA DEL PERIODO 2017 CUYA ESTRUCTURA NO ACREDITA SER REGISTROS DE CONTROL CONFORME A NORMATIVA

ÍTEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO PRESENTADO POR EGESUR (MUESTRA)	REQUISITOS ESTABLECIDOS EN DECRETO SUPREMO N.° 004-2006-TR					COMENTARIOS COMISION DE CONTROL
		NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR.	NÚMERO DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEL EMPLEADOR	NOMBRE Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR	FECHA, HORA Y MINUTOS DEL INGRESO Y SALIDA DE LA JORNADA DE TRABAJO	LAS HORAS Y MINUTOS DE PERMANENCIA FUERA DE LA JORNADA DE TRABAJO.	
1	Planilla de control de asistencia – centrales Aricota de enero 2017.	SI	NO	SI	NO	N/A	No es reg. de control de asistencia, no tiene nro. de RUC ni marcaciones es decir fecha, hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo. Sería un formato interno que reporta asistencia, pero no un registro de control de asistencia conforme el D.S. 001-2006-TR.

ÍTEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO PRESENTADO POR EGESUR (MUESTRA)	REQUISITOS ESTABLECIDOS EN DECRETO SUPREMO N.° 004-2006-TR					COMENTARIOS COMISION DE CONTROL
		NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR.	NÚMERO DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEL EMPLEADOR	NOMBRE Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR	FECHA, HORA Y MINUTOS DEL INGRESO Y SALIDA DE LA JORNADA DE TRABAJO	LAS HORAS Y MINUTOS DE PERMANENCIA FUERA DE LA JORNADA DE TRABAJO.	
2	Horas extras – personal de centrales de Aricota de enero 2017.	**NO**	**NO**	SI	**NO**	SI	No es reg. de control de asistencia, no tiene identificación del empleador (razón social y nro. de RUC), ni hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo. Es un formato que reporta las horas extras,
3	Compensaciones horas extras con descanso – personal de centrales Aricotav de enero 2017.	**NO**	**NO**	SI	**NO**	SI	No es reg. de control de asistencia, no tiene identificación del empleador (razón social y nro. de RUC), ni hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo. Es un formato que reporta las compensaciones de horas extras.
4	Récord de asistencia de personal CC.AA.v de enero 2017.	**NO**	**NO**	SI	**NO**	**N/A**	No es reg. de control de asistencia, no tiene identificación del empleador (nombre y Nro. de RUC), ni hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo. Seria un formato interno que reporta un record de asistencia conforme el D.S. 001-2006-TR.

Fuente: Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia de 12 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8);** Expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS (Código n.° 869.5)[47] **(Apéndice n.° 10).**
Elaborado por: Comisión de Control.
Leyenda: N/A es no aplica relacionado a l computo de horas extras.

Como se evidencia del cuadro anterior, el 12 de enero de 2018, fecha de la última comparecencia ante la DRTPET, EGESUR presentó los documentos denominados: "Planilla de control de asistencia – centrales Aricota", "Horas extras – personal de centrales de Aricota", "Compensaciones horas extras con descanso – personal de centrales Aricota", "Récord de asistencia de personal CC.AA" ante la DRTPET correspondientes a los periodos enero a diciembre de 2017 pero estos formatos no contienen **la información mínima que debe registrarse conforme lo establecida en el Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, como ser: identificación del empleador "EGESUR" con razón social, número de RUC, así como carecen de "fecha, hora y minutos del ingreso y salida de la jornada laboral", tampoco cuentan con las marcaciones de salida y retorno del refrigerio, establecidos en el RIT**.

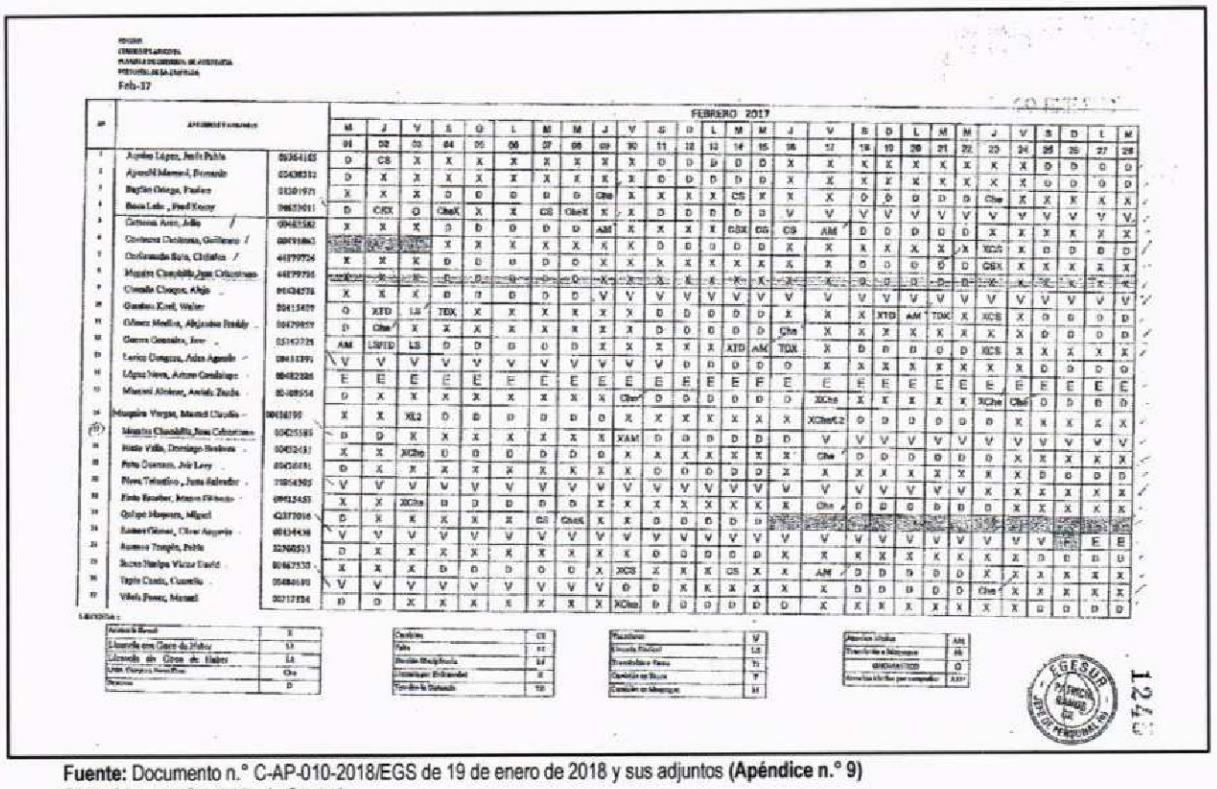
➢ **Sobre lo presentado el 19 de enero de 2018 por EGESUR sobre C.H. Aricota:**

Es importante mencionar que la jefe de Personal (e) de EGESUR, Patricia Silvia Ramos Gil, presentó luego de las comparecencias, esto es el 19 de enero de 2018, el **Documento n.° C-AP-010-2018/EGS (Apéndice n.° 9)**, adjuntando los mismos formatos enunciados anteriormente también del periodo enero a diciembre de 2017 de CH Aricota, como si fuesen registros de control de asistencia, pero que estos

[47] El cual fue remitido con Oficio n.° 1116-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA de 26 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 10).**

no acreditan ser registros de control de asistencia de la C.H. Aricota, según el Decreto Supremo n.° 004-2006-TR. Dichos documentos califican como cuadros resumen y/o reportes del área internos, como se evidencia a continuación:

IMAGEN N° 9
PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA - C.H. ARICOTA



Feb-17

FEBRERO 2017

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CODIGO	M 01	J 02	V 03	S 04	D 05	L 06	M 07	M 08	J 09	V 10	S 11	D 12	L 13	M 14	M 15	J 16	V 17	S 18	D 19	L 20	M 21	M 22	J 23	V 24	S 25	D 26	L 27	M 28
1	Aquino López, Jesús Pablo	09364165	D	CS	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D
2	Ayacchi Mamani, Bernardo	00438312	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D
3	Bañón Ortega, Paulino	01301971	X	X	X	D	D	D	D	D	Che	X	X	X	X	CS	X	X	X	D	D	D	D	D	Che	X	X	X	X	X
4	Boza León , Fred Kenny	04853011	D	CSX	Q	ChsX	X	X	CS	ChsX	X	X	D	D	D	D	D	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
5	Calacoya Arce, Julio	00483582	X	X	X	D	D	D	D	D	AM	X	X	X	X	CSX	CS	CS	AM	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X
6	Contreras Contreras , Guillermo	00491863	[illegible]																											
7	Corihuaman Soto, Christian	44179728	X	X	X	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X
8	Cisneros Arce, Julio	00483582	X	X	X	D	D	D	D	D	AM	X	X	X	X	CSX	CS	CS	AM	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X
9	Cisneros Cisneros, Guillermo	00491863	[illegible]																											
10	Corihuaman Soto, Christian	44179728	X	X	X	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X
11	Maquin Choquehuanca, Jose Crisostomo	44179795	[illegible]																											
12	Choquehuanca Choque, Alejo	04624578	X	X	X	D	D	D	D	D	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
13	Gamboa Koel, Walter	00415409	O	XTD	LS	TDX	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D	D	X	X	XTD	AM	TDX	X	XCS	X	D	D	D	D	D
14	Gómez Medina , Alejandro	00479857	D	Che	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D	D	Che	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D
15	Guerra Gonzales, Jose	05342226	AM	LSXD	LS	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	XTD	AM	TDX	X	D	D	D	D	D	XCS	X	X	X	X	X
16	Larico Gongora, Adan Agustin	00431229	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	D	D	D	D	O	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	Q
17	López Nava, Arturo Catalino	00482585	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	X	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
18	Mamani Alcazar, Andrés Zacks	00408554	D	X	X	X	X	X	X	X	Che	D	D	D	D	D	D	D	XChe	X	X	X	X	X	XChe	Che	D	D	D	D
19	Maquina Vargas, Manuel Claudio	00416199	X	X	XL2	D	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X	XCheX2	D	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X
20	Morales Chambilla, Juan Celestino	00425585	D	D	X	X	X	X	X	X	XAM	D	D	D	D	D	D	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
21	Nieto Valle, Domingo Esdras	00432411	X	X	XChe	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X	Che	D	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X
22	Peña Guerrero, Jair Levy	00426631	D	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D
23	Pinto Escobar, Mauro Filiberto	00415463	X	X	X	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X	X	Che	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X
24	Quispe Mamani, Miguel	42370916	D	X	X	X	X	CS	ChsX	X	X	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X
25	Ramos Gómez, Oliver Augusto	00434436	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	E	E
26	Romero Temple, Pablo Andrés	32760513	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D	D
27	Sucse Huaipa, Victor	00467530	X	X	X	D	D	D	D	X	XCS	X	X	X	CS	X	X	AM	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X
28	Tapia Conde, Cornelio	00464610	V	V	V	V	V	V	V	V	V	D	D	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D	D	Che	X	X	X	X	X
29	Vilela Flores, Manuel	00217124	D	D	X	X	X	X	X	X	X	XChe	D	D	D	D	D	D	X	X	X	X	X	X	X	X	D	D	D	D

Asistió a Brindi	X
Licencia con Goce de Haber	LS
Licencia sin Goce de Haber	LS
Labor Compensatoria	Che
Descanso	D

Vacaciones	VC
Feria	FE
Permiso Hospitalario	LH
Licencia por Enfermedad	E
Turno de la Semana	TS

Vacaciones	V
Licencia Sindical	LS
Trabajador Fuera	TF
Capacitación Fuera	F
Comisión de Servicios	H

Atención Médica	AM
Trabajador en Descanso	R
VACACIONES	Q
Actividades Fuera por Capacitación	XXX

EGESUR

Fuente: Documento n.° C-AP-010-2018/EGS de 19 de enero de 2018 y sus adjuntos **(Apéndice n.° 9)**
Obtenido por: Comisión de Control.

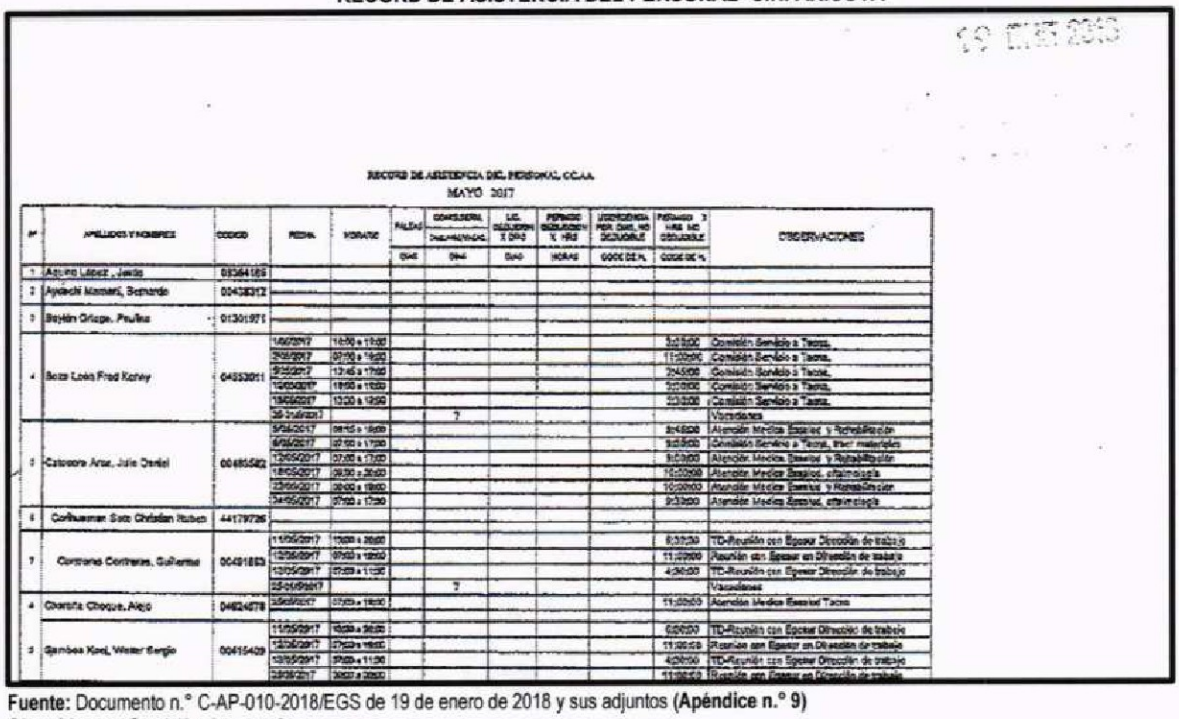
IMAGEN N° 10
COMPENSACIONES HORAS EXTRAS CON DESCANSO -CENTRALES ARICOTA

CENTRALES ARICOTA
COMPENSACIONES HORAS EXTRAS CON DESCANSO
NOVIEMBRE 2017

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CODIGO	FECHA	HORAS	OBSERVACIONES	TOTAL
1	Aquino López, Jesús	09364165				
2	Ayacchi Mamani, Bernardo	00438312				
3	Bañón Ortega, Paulino	01301971				
4	Boza León , Fred	04853011	30/11/2017	11:00	Por 11:00 01/11/2017(11:00)	11:00:00
5	Calacoya Arce, Julio	00483582	30/11/2017	10:00	Por 10:00 07/09/2017(06:00), 30/08/2017(03:00), 13/10/2017(02:00)	10:00:00
6	Contreras Contreras , Guillermo	00491863				
7	Corihuaman Soto, Christian	44179728	3,4,17-19/11/17	02:00 11:00 01:10 11:00 11:00	Por 02:00 13/10/2017(02:00) Por 11:00 16/10/2017(11:00) Por 01:10 13/04/2017(00:10), 12/10/2017(01:00) Por 11:00 17/10/2017(11:00) Por 11:00 18/10/2017(11:00)	36:10:00
8	Claraña Choque, Alejo	04624578				
9	Gamboa Koel, Walter Sergio	00415409	28/11/2017	5:30	Por 05:30 11/03/2015(00:30),13/09/2017(01:30), 14/09/2017(01:30), 14/10/2017(02:00)	5:30:00
10	Gómez Medina , Alejandro	00479857				
11	Guerra Gonzales, José	05342226	07/11/2017	7:57	Por 07:57 06/10/2017(00:12), 12/08/2017(00:15), 28/08/2017(07:30)	7:57:00
12	Larico Gongora, Adan Agustin	00431229	03/11/2017	2:00	Por 02:00 13/10/2017(02:00)	2:00
13	Mamani Alcazar , Andrés	00408554				
14	Maquina Vargas, Manuel Claudio	00416199				
15	Morales Chambilla, Juan C.	00425585	03,25/11/2017	12:00 05:00	Por 12:00 01/11/2017(12:00) Por 05:00 27/05/2017(03:00), 18/06/2017(02:00)	17:00:00
16	Nieto Valle, Domingo Esdras	00432411	10,24/11/2017	06:00 06:45	Por 12:00 29/01/2017(06:00) Por 05:00 16/05/2017(05:45), 04/11/2017(01:00)	13:45:00
17	Peña Guerrero, Jair Levy	00426631				
18	Pinto Escobar, Mauro Filiberto	00415463	10/11/2017	3:00	Por 03:00 30/08/2017(03:00)	3:00:00
19	Romero Temple, Pablo Andrés	32760513				
20	Sucse Huaipa, Victor	00467530				
21	Tapia Conde, Cornelio	00464610	02/11/2017	10:00	Por 10:00 30/10/2017(10:00)	10:00:00
22	Vilela Flores, Manuel	00217124				
	TOTAL					115:22:00

Fuente: Documento n.° C-AP-010-2018/EGS de 19 de enero de 2018 y sus adjuntos **(Apéndice n.° 9)**
Obtenido por: Comisión de Control.

IMAGEN N° 11
RÉCORD DE ASISTENCIA DEL PERSONAL- C.H. ARICOTA[48]



RECORD DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CCAA
MAYO 2017

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CODIGO	FECHA	HORARIO	FALTAS	CONSIDERA HORAS/MINUTOS	LIC. GOCE/SIN GOCE	PERMISO GOCE/SIN GOCE HRS	LICENCIA/DIA POR DIAS, NO DESCUENTA	Refrigerio y Hrs. no descuenta	OBSERVACIONES
					DIAS	DIAS	DIAS	HORAS	CODIGO N.	CODIGO N.	
1	Aquino Lopez , Jesus	03364185									
2	Ajahuanca Mamani, Bernardo	00458312									
3	Bejarán Ortega, Paulina	01301971									
4	Bolla Loza Fred Kelvy	04853011	1/05/2017	10:00 a 13:00						3:00:00	Comisión Servicio a Tacna.
			2/05/2017	07:00 a 18:00						11:00:00	Comisión Servicio a Tacna.
			3/05/2017	12:45 a 17:00						4:45:00	Comisión Servicio a Tacna.
			10/05/2017	10:00 a 13:00						3:00:00	Comisión Servicio a Tacna.
			11/05/2017	13:00 a 16:00						3:00:00	Comisión Servicio a Tacna.
			28-mayo-17			7					Vacaciones
5	Calzavara Arias, Julio Daniel	00685582	5/05/2017	08:45 a 18:00						8:45:00	Atención Medica Especial y Rehabilitación
			6/05/2017	07:00 a 17:00						9:00:00	Comisión Servicio a Tacna, traer materiales
			12/05/2017	07:00 a 17:00						9:00:00	Atención Medica Especial y Rehabilitación
			18/05/2017	08:30 a 20:00						10:30:00	Atención Medica Especial, oftalmología
			23/05/2017	09:00 a 19:00						10:00:00	Atención Medica Especial y Rehabilitación
			24/05/2017	07:00 a 17:00						9:33:00	Atención Medica Especial, oftalmología
6	Corihuaman Soto Christian Ruben	44179726									
7	Contreras Contreras, Guillermo	00491853	11/05/2017	10:00 a 20:00						8:33:30	TD-Reunión con Egesur Dirección de trabajo
			12/05/2017	07:00 a 18:00						11:02:00	Reunión con Egesur en Dirección de trabajo
			13/05/2017	07:59 a 11:30						4:30:00	TD-Reunión con Egesur Dirección de trabajo
			25-mayo-17			7					Vacaciones
4	Chanta Choque, Alejo	04824678	3/05/2017	07:00 a 18:00						11:00:00	Atención Medica Especial Tacna
			11/05/2017	10:00 a 20:00						6:00:00	TD-Reunión con Egesur Dirección de trabajo
5	Sambrano Kael, Wester Sergio	00415429	12/05/2017	07:00 a 18:00						11:00:00	Reunión con Egesur en Dirección de trabajo
			13/05/2017	07:00 a 11:30						4:30:00	TD-Reunión con Egesur Dirección de trabajo
			23/05/2017	09:00 a 20:00						11:00:00	Reunión con Egesur en Dirección de trabajo

Fuente: Documento n.° C-AP-010-2018/EGS de 19 de enero de 2018 y sus adjuntos **(Apéndice n.° 9)**
Obtenido por: Comisión de control.

Al respecto, se analizan dichos formatos con el Decreto Supremo n.° 004-2006-TR aplicable, a continuación:

CUADRO N° 3
DOCUMENTOS PRESENTADOS EL 19 DE ENERO DE 2018 COMO "REGISTRO DE ASISTENCIA DE PERSONAL" DE LA C.H. ARICOTA DEL PERIODO 2017 QUE NO ACREDITAN SER REGISTROS DE CONTROL CONFORME A NORMATIVA

ÍTEM	NOMBRE DOCUMENTO PRESENTADO POR EGESUR (MUESTRA)	REQUISITOS ESTABLECIDOS EN DECRETO SUPREMO N° 004-2006-TR					COMENTARIOS COMISION DE CONTROL
		NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR.	NÚMERO DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEL EMPLEADOR	NOMBRE Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR	FECHA, HORA Y MINUTOS DEL INGRESO Y SALIDA DE LA JORNADA DE TRABAJO	LAS HORAS Y MINUTOS DE PERMANENCIA FUERA DE LA JORNADA DE TRABAJO.	
1	Planilla de control de asistencia -centrales Aricota de Febrero 2017		NO	SI	NO	N/A	No es reg. de control de asistencia, no tiene nro. de RUC ni marcaciones es decir fecha, hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo. Sería un formato interno que reporta asistencia para planillas, pero no un registro de control de asistencia conforme el D.S. 001-2006-TR.
2	Compensaciones horas extras con descanso -centrales Aricota de Noviembre 2017		NO	SI	NO	SI	No es reg. de control de asistencia, no tiene identificación del empleador (razón social y nro. de RUC), ni hora y minutos del ingreso y

[48] Las imágenes 9 y 10 fueron recortadas para mejor visualización del formato.

ÍTEM	NOMBRE DOCUMENTO PRESENTADO POR EGESUR (MUESTRA)	REQUISITOS ESTABLECIDOS EN DECRETO SUPREMO N° 004-2006-TR					COMENTARIOS COMISION DE CONTROL
		NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR.	NÚMERO DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEL EMPLEADOR	NOMBRE Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR	FECHA, HORA Y MINUTOS DEL INGRESO Y SALIDA DE LA JORNADA DE TRABAJO	LAS HORAS Y MINUTOS DE PERMANENCIA FUERA DE LA JORNADA DE TRABAJO.	
							salida de la jornada de trabajo. Es un formato que reporta lo relacionado compensaciones de horas extras.
3	Récord de asistencia de personal CC.AA. de Mayo 2017		**NO**	SI	**NO**	**N/A**	No es reg. de control de asistencia, no tiene identificación del empleador (nombre y Nro. de RUC), ni hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo. Sería un formato interno que reporta record de asistencia, pero no un registro de control de asistencia conforme el D.S. 001-2006-TR.

Fuente: Documento n.° C-AP-010-2018/EGS de 19 de enero de 2018 y sus adjuntos **(Apéndice n.° 9),** Expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS (Código n.° 869.5) **(Apéndice n.° 10)**
Elaborado por: Comisión de control.

Como se advierte del cuadro anterior, **para la C.H. Aricota ningún documento presentado adjunto al Documento n.° C-AP-010-2018/EGS de 19 de enero de 2018 (Apéndice n.° 9) contiene la información mínima establecida en el Decreto Supremo n.° 004-2006-TR para ser considerado como un registro de control de asistencia de la C.H. Aricota, tampoco cumple lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo en adelante "RIT"[49], respecto a las marcaciones de salida y retorno del refrigerio, conforme se evidencia en el "ANÁLISIS COMPARATIVO DEL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE LA C.H. ARICOTA CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER SEGÚN EL DECRETO SUPREMO N° 004-2006-TR Y RIT" (Apéndice n.° 22).**

Por lo que, **se corrobora que EGESUR no presentó a la DRTPET un registro de control de asistencia correspondiente a la C.H. Aricota**, en las comparecencias de 8 **(Apéndice n.° 5)** ni 12 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8)**, tampoco el 19 de enero de 2018.

Cabe resaltar que, a la jefe de personal (e), Silvia Patricia Ramos Gil, le correspondía cumplir lo establecido en los artículos 1° y 5° de las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, respecto al ámbito y disposición del registro de control de asistencia.

4.2. Incumplimiento de EGESUR de llevar un registro de Control de Asistencia del Centro de Control en la sede administrativa con la información mínima que debe contener según el Decreto Supremo n.° 004-2006-TR.

De la inspección al área de archivo central de EGESUR, que consta en **Acta n.° 001-2024-OCI-EGESUR/3905-RMMFP de 1 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 23),** no se advierte documentación física o manual sobre el registro de control de asistencia de la sede administrativa (que incluye personal del Centro de Control).

[49] Aprobado mediante Acuerdo de Directorio n° 021-2004/S.D.200 – EGESUR, n.° 003-2005/S.D.220 – EGESUR, n.° 003-2006/S.D. 248 – EGESUR y n.° 005-2006/S.D.250 – EGESUR.

Asimismo, de las confirmaciones[50] efectuadas por la Comisión de Control con personal de Centro de Control que obran en el **apéndice n.° 24**, se establece en el numeral 5 de la citadas actas que no había marcación manual pero mencionan haber efectuado marcaciones por sistema biométrico que era a través de huella y/o fotocheck, por lo cual se confirma que el registro de control de asistencia del Centro de Control es el único y el mismo presentado por EGESUR el 12 de enero de 2018 con ocasión de la comparecencia[51] **(Apéndice n.° 8)** de dicha fecha, y el presentado con **escrito de 27 de marzo de 2018 (Apéndice n.° 10)**, con ocasión del descargo. Al respecto, esta información fue analizada con la normativa y RIT, en el **apéndice n.° 25** denominado **"ANÁLISIS COMPARATIVO DEL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE CENTRO DE CONTROL CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER SEGÚN EL DECRETO SUPREMO N° 004-2006-TR Y RIT"**, respecto al periodo enero a diciembre de 2017, y en relación a ello la Comisión de Control advirtió lo siguiente:

- El registro de control de asistencia no tiene: nombre, denominación o razón social del empleador, ni número de RUC del empleador EGESUR.
- Distintos trabajadores consignaron su hora de ingreso y salida de la jornada laboral; sin embargo, éstos no consignaron las marcaciones de salida y de retorno del refrigerio, por lo cual es incompleto.
- Varios trabajadores solo registraron una sola marcación en el día, por lo cual es incompleto.

Como quedó evidenciado en el **apéndice n.° 25 "ANÁLISIS COMPARATIVO DEL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE CENTRO DE CONTROL CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER SEGÚN EL DECRETO SUPREMO N.° 004-2006-TR Y RIT"**, **el registro de control de asistencia del Centro de Control no contenía la información mínima establecida en el Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, respecto fecha, hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo, tampoco las marcaciones de salida y retorno del refrigerio, establecidos en el RIT**, entre otros: nombre, denominación o razón social del empleador, ni número de RUC del empleador EGESUR, lo que fue corroborado por la comisión de control y por lo cual fue sancionado EGESUR.

Cabe indicar, que el Art. 29° del RIT[52] precisó, que, para efectos del control de asistencia y puntualidad, EGESUR estableció los mecanismos correspondientes **para su supervisión**, así como indicó **la forma de acreditar la asistencia a través de la marcación con fotocheck o tarjeta de control en la hora de ingreso y salida, así como el refrigerio con su salida y retorno**. Lo cual es coherente con el **Manual de Organización y Funciones, en adelante el "MOF"[53]** que indicaron que el **puesto de asistente/analista de Personal** se encarga de controlar la asistencia del personal, siendo la **jefe de Personal (e)** quien supervisa el adecuado control y registro de asistencia.

Con respecto a la asistente/analista de personal, **la función de controlar es concordante con la actividad de control establecida en el procedimiento denominado "Elaboración de planillas de pago del personal", código AP-PRO-06, versión 02, (Apéndice n.° 26)** vigente desde el 05 de noviembre de 2016,

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

50 Con la finalidad de confirmar el uso de un registro de control de asistencia por lector de huella digital o sistema biométrico, se consultó a algunos trabajadores del Centro de Control que laboraron en el 2017, conforme se evidencia en el: **Acta de entrevista n.° 007-2024-OCI-SCE006 y Acta de entrevista n.° 008-2024-OCI-SCE006, ambos de 30 de octubre de 2024, que obran en el Apéndice n.° 24**, de lo cual, los dos (2) consultados, que laboraron en el periodo 2017, indicaron recordar la marcación a través de registros con huella digital o biométricos para el control de asistencia (numeral 3 del Acta); asimismo, indicaron no había un registro manual para marcaciones (numeral 5 del Acta).

51 Que se evidencia en las "Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia" de 12 de enero de 2018".

52 El RIT indicó *"Artículo 29.- **EGESUR, para efectos de control de asistencia y puntualidad, ha establecido medios y mecanismos que facilitarán su supervisión**; en tal sentido, en los centros de trabajo. **Los trabajadores deberán marcar su fotocheck o tarjeta de control de asistencia a la hora de ingreso, como a la hora de salida**. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinente".*
*"Artículo 35°.- **Los trabajadores tomarán su refrigerio dentro del horario establecido, para lo cual deberán marcar su fotocheck o tarjeta a la salida y al retorno**. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinentes".*

53 -Manual de Organización de Funciones, código G-MAN-01, versión 03, vigente desde el 29 de enero de 2016 al 11 de julio de 2017, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 003-2016/S.D.503, versión 04, vigente desde el 12 de julio de 2017 al 13 de diciembre de 2017, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-2017, versión 05, vigente desde el 14 de diciembre de 2017 al 27 de noviembre de 2018, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 054-2017/S.D.549-2017.

en adelante " el procedimiento de elaboración de planillas"[54] el cual precisó algunas funciones específicas para el asistente de personal, como parte de dicho proceso, que incluye la información de asistencia del personal, conforme se muestra a continuación:

"8. PROCEDIMIENTO. -
8.1. Descripción de Elaboración de Planillas de Pago de remuneraciones:
A. Descripción del procedimiento:

Tabla 1: Descripción del procedimiento 8.1

Respon sable	Actividad	Registro	Tipo de actividad
	...		
	Pago de remuneraciones del mes (Segunda quincena)		
...			
Asistente de personal	*10. Recopila la información sobre descuentos y pagos a aplicar y, adicionalmente, elabora el reporte de asistencia de trabajadores de la sede administrativa, **el cual incluye la información de asistencia**, vacaciones, permisos, licencias, horas extras, entre otros.*	• *Informes sobre pagos y descuentos a aplicar* • *Consolidado de asistencia de trabajadores de la sede administrativa*	***Control***
	(...)	"	"

Asimismo, el procedimiento de elaboración de planillas, versión 03, **(Apéndice n.° 26)** vigente desde el 22 de setiembre de 2017, respecto a la analista de personal señaló lo mismo, al indicar:

"8. PROCEDIMIENTO. -
8.1. Descripción de Elaboración de Planillas de Pago de remuneraciones:
A. Descripción del procedimiento:

Tabla 1: Descripción del procedimiento 8.1

Respon sable	Actividad	Registro	Tipo de actividad
	...		
	Pago de remuneraciones del mes (Segunda quincena)		
...			
Analista de personal	*10. Recopila la información sobre descuentos y pagos a aplicar y, adicionalmente, elabora el reporte de asistencia de trabajadores de la sede administrativa, **el cual incluye la información de asistencia**, vacaciones, permisos, licencias, horas extras, entre otros.*	• *Informes sobre pagos y descuentos a aplicar* • *Consolidado de asistencia de trabajadores de la sede administrativa*	***Control***
	(...)	"	"

(Énfasis agregado)

Por lo cual, respecto al Registro de control de asistencia del Centro de Control (sede administrativa), en los periodos de enero a octubre de 2017 se advierte que en su condición de asistente de Personal, **Patricia Silvia Ramos Gil**, desde 01 de enero de 2017 el 11 de setiembre de 2017; así como en su condición de analista de Personal, desde 12 de setiembre de 2017 al 26 de noviembre de 2017, al haber cambio de denominación del puesto en el MOF[55], que estaba en el cargo en mención en el periodo enero a octubre de 2017, para efectos del registro de control de asistencia del personal del centro de Control. Y por su parte, la analista de Personal Mirella Yessica Adco Mamani[56], por los periodos noviembre y diciembre de 2017.

54 Siendo elaborado por la asistente de personal, Patricia Silvia Ramos Gil, revisado por la jefe de Personal, Julissa María Martínez Lazo y aprobado por el gerente de administración y Finanzas, siendo vigente desde el 05 de noviembre de 2016 hasta el 21 de setiembre de 2017. El procedimiento denominado "Elaboración de planillas de pago del personal", código AP-PRO-06, versión 03 entró en vigencia el 22 de setiembre de 2017, y fue elaborado por la jefe de Personal (e) Patricia Silvia Ramos Gil, siendo revisado y aprobado por el gerente de Administración y Finanzas.

55 En calidad de asistente de Personal, desde 20 de mayo de 2015 hasta el 11 de setiembre de 2017, designada mediante memorándum n.° M-G-0903-2015/EGS de 20 de mayo de 2015, posteriormente pasó a ser analista de personal según cambio de MOF, código G-MAN-01, versión 04, vigente desde el 12 de setiembre de 2017, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-2017.
Memorándum n.° M-G-1207-2017/EGS de 31 de julio de 2017 recibido por la jefe de personal (e) el 29 de agosto de 2017, que es la misma persona destinataria, Patricia Silvia Ramos Gil, el gerente General precisó "... alcanzo a usted el Manual de Organización y Funciones del cargo que viene desempeñando, para su debido cumplimiento,... cargo : analista de personal".

56 Mediante contrato n° 020-2017-EGESUR de 27 de noviembre de 2017 con vigencia desde el 27 de noviembre de 2017 al 26 de mayo de 2018.

En ambos casos, se advirtió que no habrían cumplido sus funciones, puesto que en dichos periodos: el registro de control de asistencia de personal del Centro de Control no era llevado conforme lo establecido en la normativa, por otra parte se evidencia colateralmente de que no realizó el adecuado desempeño de sus procesos, pues pese a tener registros de asistencia incompletos generó planillas que revisó y validó (Actividad 13 de la tabla n.° 1, del numeral 8.1 del Procedimiento de Elaboración de Planillas), correspondientes al periodo enero a diciembre de 2017, conforme el cuadro siguiente:

CUADRO N° 4
PLANILLAS MENSUALES DE 2017 REVISADAS Y VALIDAS POR JEFE DE PERSONAL ENCARGADA, PESE A EVIDENCIARSE QUE NO DISPONIA DE UN REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA CON INFORMACION MÍNIMA PARA SU GENERACIÓN

ÍTEM	MES	COMPROBANTE DE CAJA DE EGRESOS		CONCEPTO (PLANILLA)	NIVELES DE REVISIÓN, VALIDACIÓN O AUTORIZACIÓN SEGÚN CCE			
		N°	FECHA DE EMISIÓN		REVISA Y VALIDA JEFE DE PERSONAL(e)	REVISA Y VALIDA CONTADOR GENERAL	REVISA Y VALIDA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	AUTORIZA EL PAGO GERENTE GENERAL
1	Enero	053870	31/01/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		053871	31/01/2017					
		053872	31/01/2017					
		053873	31/01/2017					
		053874	31/01/2017					
2	Febrero	054163	28/02/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		054164	28/02/2017					
		054165	28/02/2017					
		054166	28/02/2017					
		054167	28/02/2017					
3	Marzo	054456	24/03/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		054457	24/03/2017					
		054458	24/03/2017					
		054459	24/03/2017					
		054460	24/03/2017					
4	Abril	054825	28/04/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		054826	28/04/2017					
		054827	28/04/2017					
		054828	28/04/2017					
		054829	28/04/2017					
5	Mayo	055165	30/05/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		055166	30/05/2017					
		055167	30/05/2017					
		055168	30/05/2017					
		055169	30/05/2017					
6	Junio	055495	27/06/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		055496	27/06/2017					
		055497	27/06/2017					
		055498	27/06/2017					
		055499	27/06/2017					
7	Julio	055866	26/07/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		055867	26/07/2017					
		055868	26/07/2017					
		055869	26/07/2017					
		055870	26/07/2017					
8	Agosto	056247	31/08/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		056248	31/08/2017					
		056249	31/08/2017					
		056250	31/08/2017					
		056251	31/08/2017					
9	Setiembre	056601	28/09/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		056602	28/09/2017					
		056603	28/09/2017					
		056604	28/09/2017					
		056605	28/09/2017					
10	Octubre	056925	26/10/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		056926	26/10/2017					
		056927	26/10/2017					

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

ÍTEM	MES	COMPROBANTE DE CAJA DE EGRESOS		CONCEPTO (PLANILLA)	NIVELES DE REVISIÓN, VALIDACIÓN O AUTORIZACIÓN SEGÚN CCE			
		N°	FECHA DE EMISIÓN		REVISA Y VALIDA JEFE DE PERSONAL(e)	REVISA Y VALIDA CONTADOR GENERAL	REVISA Y VALIDA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	AUTORIZA EL PAGO GERENTE GENERAL
		056928	26/10/2017					
		056929	26/10/2017					
11	Noviembre	057317	29/11/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		057318	29/11/2017					
		057319	29/11/2017					
		057320	29/11/2017					
		057322	29/11/2017					
12	Diciembre	057737	29/12/2017	Remuneración del mes	Patricia Silvia Ramos Gil	✓	✓	✓
		057738	29/12/2017					
		057739	29/12/2017					
		057740	29/12/2017					
		057741	29/12/2017					

Fuente: Comprobantes de caja de egresos indicados en el cuadro **(Apéndice n.° 27)** y remitidos con el documento n.° AR-T-0019-2024 de 22 de octubre de 2024. **(Apéndice n.° 27)**
Elaborado por: Comisión de control.

Del cuadro anterior se evidenció que en los comprobantes de caja egresos figura Patricia Silvia Ramos Gil como jefe de personal (e), con sello y rúbrica, como parte del proceso de elaboración de planillas, **pese a que tenía conocimiento de la situación del registro de control de asistencia del personal del centro de Control, que no era llevado conforme la normativa y se evidenció en el Apéndice n.° 25**, ANÁLISIS COMPARATIVO DEL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE CENTRO DE CONTROL CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER SEGÚN EL DECRETO SUPREMO N° 004-2006-TR Y RIT", respecto a las marcaciones, puesto **que algunos trabajadores del Centro de Control solo realizaron una marcación en el día** pero tienen la boleta de pago sin descuentos, según se evidencia en el **apéndice n.° 28** denominado "IMÁGENES QUE EVIDENCIAN QUE NO HAY DESCUENTO EN LA BOLETA DE PAGO PESE A TENER MARCACIONES INCOMPLETAS EN EL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA EN EL CENTRO DE CONTROL", lo cual corrobora que no hubo control en las marcaciones.

Por lo cual, EGESUR si bien presentó ante la DRTPET el registro de Control de Asistencia del Centro de Control (Sede Administrativa), como se evidenció, esta no contenía la información mínima establecida en las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobada por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR[57]; por lo cual la DRTPET impuso una multa por infracción muy grave a las normas socio laborales y que EGESUR pagó por el monto de S/ 28 012,50, según Comprobante de caja Egresos n.° 81116 de 4 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que contiene el documento Consulta de pagos masivos" de 11 de abril de 2023, con número de orden n.° 0410001 de 10 de abril de 2023 (transferencia interbancaria).

Por lo cual, **Patricia Silvia Ramos Gil** en su condición de asistente y posteriormente analista de Personal, por cambio de denominación en el MOF[58], omitió cumplir la normativa sobre la información mínima que debe contener los registros de control de asistencia del personal del Centro de Control de la sede administrativa, desde el 1 de enero de 2017 al 26 de noviembre de 2017, **en relación a los registros de control de asistencia de los periodos enero a octubre de 2017.** De igual forma **Mirella Yessica Adco Mamani,** en su condición de analista de Personal omitió cumplir la normativa sobre la información mínima que debe contener los registros de control de asistencia del personal del Centro de Control de la sede administrativa, desde el 27 de noviembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017, en **relación a los registros de control de asistencia de los periodos de noviembre y diciembre de 2017.**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

[57] Ni lo establecido en el RIT, respecto a las marcaciones de salida y retorno del refrigerio.
[58] Denominación en MOF era asistente de personal y pasó a ser analista de personal según cambio de MOF, código G-MAN-01, versión 04, vigente desde el 12 de setiembre de 2017, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-2017. Puesto de asistente de Personal desde 01 de enero de 2017 el 11 de setiembre de 2017; y analista de Personal de 12 de setiembre de 2017 al 26 de noviembre de 2017, fecha en que dejó el cargo de analista de Personal al asumir su reemplazo con contrato n° 020-2017-EGESUR de 27 de noviembre de 2017.

En ambos casos, en razón a que este registro de control de asistencia del centro de Control no contaba con: nombre, denominación o razón social del empleador, ni número de RUC del empleador EGESUR, tampoco garantizó ni controló que distintos trabajadores que si bien consignaron su hora de ingreso y salida de la jornada laboral estos no consignaran las marcaciones de salida y de retorno del refrigerio; como también, que varios trabajadores solo registraran una sola marcación en el día, siendo marcaciones incompletas. Sin embargo, le correspondía cumplir las disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobada por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, y RIT, por ende, no efectuó el adecuado control del registro de control de asistencia del personal del Centro de Control a pesar de contar con el mecanismo que EGESUR facilitó en dicho periodo para el registro de control de asistencia a través de lector de huella digital o sistema biométrico. Inobservando su función de control del cumplimiento de las disposiciones internas y del Reglamento Interno de Trabajo de EGESUR.

Estos registros de control de asistencia de personal del Centro de Control que no contaban con la información mínima que debe contener el registro de control de asistencia del personal de Centro de Control del periodo los periodos de noviembre y diciembre de 2017 los cuales fueron requeridos en las comparecencias por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna del 8 y 12 de enero de 2018, y por los cuales la DRTPET impusiera la multa por infracción muy grave a las normas socio laborales y que consecuentemente EGESUR pagó una multa por el monto de S/ 28 012,50 en perjuicio económico a la entidad.

Por su parte, **Patricia Silvia Ramos Gil** en su condición de jefe de Personal (e), **no puso a disposición el registro de control de asistencia de la Central Hidroeléctrica de Aricota del periodo de enero a diciembre 2017 ante la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna**, máxime que los documentos entregados por su despacho y exhibidos no contenían la información mínima establecida en la normativa para ser considerados como tal (incluso sin marcaciones) y pese a que contaba con registros de control de asistencia del personal manuales (físico) y con lector de huellas digitales o biométrico, ninguno de estos fueron exhibidos ante la DRTPET, e incluso el 19 de enero de 2018 remitió documentación para revisión de la DRTPET, sin entregar estos registros.

Asimismo, omitió cumplir y hacer cumplir la normativa sobre la información mínima que debe contener los registros de control de asistencia del personal del Centro de Control (sede administrativa), desde enero de a diciembre de 2017, en razón a que este no contaba con: nombre, denominación o razón social del empleador, ni número de RUC del empleador EGESUR, tampoco garantizó, ni controló, ni supervisó que distintos trabajadores que si bien consignaron su hora de ingreso y salida de la jornada laboral, estos no consignaran las marcaciones de salida y de retorno del refrigerio; como también, que varios trabajadores solo registraran una sola marcación en el día, siendo marcaciones incompletas; a pesar que a su vez se encontraba asumiendo el puesto de asistente de Personal desde 01 de enero de 2017 el 11 de setiembre de 2017; y analista de Personal de 12 de setiembre de 2017 al 26 de noviembre de 2017, fecha en que dejó el cargo de analista de Personal. Sin embargo, como jefe de Personal (e) le correspondía cumplir y hacer cumplir las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobada por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, y RIT, por ende no habría dirigido, ni supervisado el adecuado control y registros de asistencia del personal del Centro de Control a pesar de contar con el medio y mecanismo que EGESUR facilitó en dicho periodo, como el registro de control de asistencia con lector de huella digital o sistema biométrico. Inobservando su función de supervisión y control del cumplimiento de las disposiciones internas y del Reglamento Interno de Trabajo de EGESUR.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

Por lo cual, respecto al periodo enero 2017 hasta diciembre de 2017, EGESUR no puso a disposición de la DRTPET el registro de control de asistencia de la Central Hidroeléctrica de Aricota y presentó el registro de control de asistencia del Centro de Control pero sin la información mínima que debe contener los registros de marcación de asistencia del personal del centro de Control, y ambos registros fueron requeridos en las comparecencias solicitadas por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna

realizadas el 8 y 12 de enero de 2018, por ambos hechos la DRTPET impuso la multa por infracción muy grave a las normas socio laborales y que consecuentemente EGESUR pagó la multa por el monto de S/ 28 012,50 en perjuicio económico a la entidad.

5. **Actuados de la jefe de Asesoría Legal de EGESUR en la interposición de los Recursos Administrativos que resultaron contra los intereses de EGESUR y que dilataron el tiempo para el reconocimiento y pago de intereses, pese a que la normativa legal señalaba que el incumplimiento era insubsanable, y además no contaba con nueva prueba**[59]

Del inicio de la generación de los intereses:

- **De la recepción por asesoría legal del informe del asesor legal externo que remitió documentación con sanción de multa:**

El asesor legal externo presentó a EGESUR el informe legal n.° 01-2018-OAVV/EJVV recibido el 9 de julio de 2018 por EGESUR, y recibido el 10 de julio de 2018 por Asesoría Legal **(Apéndice n.° 30)**[60].

En ese sentido, se advierte, que en dicho informe legal con asunto: *"INFORME LEGAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (EXPEDIENTE Nº 037-2018-SDILSST-TAC-PS)"*, entre otros, mencionó expresamente que adjuntó la Resolución Sub Directoral n.º 076-2018-SDILSST-TAC que resuelve imponer multa a EGESUR por una infracción insubsanable, tal como se muestra a continuación:

> *"2.2. (...) CON FECHA 11 DE MAYO DEL 2018, SE PRESENTÓ EL DESCARGO (Escrito Administrativo con Registro nº 003482) en contra del INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Nº 046-2018-SDILSST-TAC (...).*
> *2.4. Finalmente,* ***SE NOTIFICÓ CON FECHA 19 DE JUNIO DE 2018 LA RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL Nº 076-2018-SDILSST-TAC, de fecha 06 de junio de 2018, mediante el cual resuelve imponer una indebida sanción de multa con la suma ascendente a S/. 28, 012.50 soles*** *(VEINTIOCHO MIL DOCE CON 50/100 SOLES) por supuestamente haber incurrido en infracción al ordenamiento laboral. (...)*
> *PRIMER OTROSÍ DIGO. –* ***Acompaño al presente INFORME LEGAL Nº 01-2018-EJVV-OAVV, copia xerográfica simple de la RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL Nº 076-2018-SDILSST-TAC, de fecha 06 de junio de 2018 y su correspondiente Cédula de Notificación de fecha 19 de junio de 2018.*** *(...)."*

Cabe resaltar, que efectivamente en el falso expediente **(Apéndice n.° 12)** obra la Resolución Sub Directoral n.º 076-2018-SDILSST-TAC, de fecha 06 de junio de 2018 y su correspondiente Cédula de

---

59 Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS publicado en el diario oficial "El Peruano" el 25 de enero de 2019, en su artículo 217, establece:
"Artículo 217. Facultad de contradicción. 217.1 Conforme a lo señalado en el artículo 120, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos señalados en el artículo siguiente, iniciándose el correspondiente procedimiento recursivo." En el ámbito del Reglamento de la Ley n.° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo, en su artículo 55°, señala los recursos administrativos que se pueden interponer respecto a la resolución que supuestamente desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, los cuales se indican a continuación: *"Los recursos administrativos previstos en el procedimiento sancionador son los siguientes:*
a) Recurso de reconsideración: se interpone ante la autoridad de primera instancia que emitió la resolución objeto de impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
b) Recurso de apelación: se interpone ante la autoridad que emitió la resolución en primera instancia a fin de que lo eleve a su superior jerárquico, el que resolverá sobre el mismo. El recurso debe indicar los fundamentos de derecho que lo sustenten.
c) Recurso de revisión: es de carácter excepcional y se interpone ante la autoridad que resolvió en segunda instancia a efectos que lo eleve al Tribunal de Fiscalización Laboral. Los requisitos de admisibilidad y procedencia del recurso se desarrollan en el Reglamento del Tribunal de Fiscalización Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2017-TR.
El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días hábiles perentorios, y serán resueltos en el plazo de treinta (30) días hábiles, salvo en el caso del recurso de reconsideración, que será resuelto en un plazo máximo de quince (15) días hábiles."

60 Según folio 135 del falso expediente **(Apéndice n.° 12)**, el cual fue generado por Mariela Esther Jiménez Flores, como jefe de Asesoría Legal.

Notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 19 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 18)**, **lo cual evidencia que Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal, tuvo pleno conocimiento, nuevamente, de la infracción muy grave por incumplimiento a la normativa socio laboral la misma que era insubsanable**.

En ese sentido, al haber tomado conocimiento de la multa impuesta a EGESUR y que fue notificada con Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 19 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 18)**, en el cual tenía como plazo para realizar el pago hasta las setenta horas (72) después de notificada la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC de 6 de junio de 2018, es decir, desde el 20 al 22 de junio de 2018 debió pagar la multa de S/ 28,012.50, sin embargo, EGESUR no realizó el pago de la multa y desde el 23 de junio de 2018 empezó a generar los intereses[61].

Tampoco obra en dicho falso expediente **(Apéndice n.° 12)** una opinión escrita o informe legal asesorando a EGESUR en aspectos legales de índole administrativo, laboral que se requería por parte de la jefe de Asesoría Legal, **a fin de no dilatar más un proceso que contaba con antecedentes de ser contrario a sus intereses**. Puesto que debió hacerlo, en razón a que el **Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02 (Apéndice n.° 13), versión 02 en la actividad número 16 y 22 señaló lo siguiente:**

Respon sable	***Actividad***	***Registro***	***Tipo de actividad***
(...)			
Jefe de Asesoría Legal	*(...) 16. Coordina permanentemente y realiza el seguimiento a las actividades del Asesor externo. Continúa en la actividad n.° 18*	*GL-FOR-02 Estado de procesos administrativos, judiciales y arbitrales*	***Control***
Jefe de Asesoría Legal	*(...) 22. Si el resultado fue positivo para EGESUR informa verbalmente a la Gerencia General, **caso contrario emite un informe escrito.***	***• Informe final del proceso***	
	***24. Define** junto a la Gerencia General **si ¿Impugna decisión? a) SI**: regresa a la actividad n.° 12…*	--	**Autorización**

Como se advirtió, la actividad n.° 16 del procedimiento mencionado señaló que la jefe de Asesoría Legal, que recae en Mariela Esther Jimenez Flores, debió coordinar permanentemente con el asesor legal externo, que era necesario puesto que a este se le notificó la multa; y ante un resultado negativo, ella debió emitir un informe escrito.

Sin embargo, no obra informe o documento emitido por la jefe de Asesoría Legal en el falso expediente n.°037-2018-SDILSST-TAC-PS **(Apéndice n.° 12)**, pese a que de acuerdo a la actividad n.° 25 de la tabla n.° 1, del numeral 8.1. del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde 15 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 13)** *"Consolida todos los documentos del proceso y archiva el Falso expediente"*. Tampoco no obra en el Departamento de Asesoría legal, según se evidencia del documento n.° GL-0135-2024 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)** donde la actual jefe de Asesoría Legal indicó que no obran en los archivos del área a su cargo[62], al haberse internado en archivo central. Y tampoco obra en archivo central según se evidencia de: Acta n.° 009-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15)** y Acta n.° 010-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15)**.

Por ende, no se advierte un informe o documento similar emitido por la jefe de Asesoría Legal al respecto, a fin de cumplir con la responsabilidad señalada en los numerales 16 y 22 del procedimiento **Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02.**

61 Hasta el 24 de mayo de 2023, fecha en que se pagó los intereses por el monto de S/ 17 149,60.

62 A nuestro requerimiento realizado con oficio n.° 029-2024-CG/OCI-EGESUR-SCE006 de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, sobre: ***"1. Correspondencia emitida y recibida** (oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite, **referente al Expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS.** 2. **Correspondencia emitida y recibida** (oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite, **referente al expediente n.° 01076-2019-02301-JR-LA-02**. 3. (...)".*

Y este informe era necesario para no dilatar más un proceso que contaba con antecedentes de ser contrario a los intereses de EGESUR.

➢ **De la interposición del recurso de reconsideración:**

Sin embargo, mediante el **escrito de 10 de julio de 2018**[63] **(Apéndice n.° 31)** EGESUR interpuso el recurso administrativo de reconsideración[64], el cual fue suscrito por el GAF de EGESUR y el asesor legal externo, recibido en la misma fecha en Trámite documentario de la DRTPET, con registro n° 00494. Además, en la citada reconsideración menciona que acompaña los siguientes medios probatorios:

> *"1.- Las actuaciones de investigación y/o comprobatorias generadas en la orden de inspección n.° 097-2017-DRTEPT, el mismo que se tendrá a la vista al momento de emitir pronunciamiento.*
> *2.- El expediente sancionador n° 037-2018-SDILSST-TAC-PS, el mismo que se tendrá a la vista al momento de emitir pronunciamiento.*
> *3.- Todos los documentos que se acompañaron al Descargo de fecha 27.03.2018, (Escrito administrativo con Registro N° 002312)."*

Como se puede apreciar, el recurso de reconsideración interpuesto por EGESUR no menciona la presentación de una nueva prueba para su revisión, tal como lo establece la normativa especial, y se sustenta en los mismos medios probatorios que presentó en el escrito del 27 de marzo de 2018.

Por dicha asesoría, se evidencia la conformidad de servicio n.° 740 de 11 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 32)**, suscrita por Mariela Esther Jimenez Flores, jefe de Asesoría Legal. Y por dicho el servicio de asesoría legal externa se generó el pago de S/ 500,00 a favor del asesor legal según Comprobante de Caja Egresos n.° 60281 de 20 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 32)**.

Por su parte, el 2 de agosto de 2018[65] se emitió el Decreto Sub Directoral n.° 824-2018-SDILSST-TAC **(Apéndice n.° 33)**, **que declaró improcedente el recurso interpuesto por EGESUR, considerando que el incumplimiento era INSUBSANABLE, y que no se presentó nueva prueba,** tal y como se cita a continuación : *"(...) entendiéndose por nueva prueba que este no haya sido actuada y que en transcurrir del tiempo pueda haberse presentado; según Recurso de Reconsideración presentado señalan que no ha sido merituado el registro de control;* ***sin embargo debemos precisar que el incumplimiento a la implementación del registro de control de asistencia en un centro de trabajo es INSUBSANABLE****, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 25° numeral 25.19 Decreto Supremo n.° 019-2006-TR (...);* ***por lo que el recurso impugnatorio presentado al no sustentarse en nueva prueba****; de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 7.2.2.2 de la Directiva N° 001-2017-SUNAFIL/INII,* ***el recurso de reconsideración es declarado improcedente*** *(...)".* (Énfasis agregado)

5.1. Infructuoso recurso de apelación contra la multa impuesta

Por su parte, EGESUR interpuso un recurso administrativo de apelación en contra el Decreto Sub Directoral n.° 824-2018-SDILSST-TAC de 2 de agosto de 2018, con escrito de 29 de agosto de 2018[66] **(Apéndice n.°33)**, con registro n° 006269 de Trámite documentario de la DRTPET, suscrito por el GAF y el asesor legal externo, donde fundamenta[67], que se han infringido los Principios de Legalidad y debido proceso por

63 Recibido en la misma fecha en Trámite documentario de la DRTPET, con registro n° 00494.

64 Dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo, es decir, al décimo cuarto día hábil de notificado la resolución Siendo notificada la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC de 6 de junio de 2018, el 19 de junio de 2018 según constancia de notificación **(Apéndice n.° 18)**, el plazo de quince (15) días vencía el 11 de julio de 2018.

65 Dicho decreto se notificó con Acta de notificación de 9 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 33)** a las 16:00 horas en el domicilio procesal de EGESUR, sito en Pasaje Las Malvinas 80-B.

66 Recibido en la misma fecha por Trámite documentario de la DRTPET con registro n.° 006269.

67 *"(...) 2.6 (...) se formula como Pretensión Principal del Recurso Administrativo de Apelación la NULIDAD DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, al haberse vulnerado en forma gravosa el PRINCIPIO DE LEGALIDAD, PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL PRINCIPIO DE LA DEBIDA MOTIVACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EN EL PROCEDIMIENTO*

parte del inspector de Trabajo al momento de realizar las diligencias en las actuaciones inspectivas. Asimismo, señala que se tenga presente los descargos presentados el 27 de marzo de 2018 indicaron haber acreditado el cumplimiento del registro de control de asistencia. Además, en la citada apelación mencionaron que acompaña los siguientes medios probatorios:

> *"1.- Las actuaciones de investigación y/o comprobatorias generadas en la orden de inspección n.° 097-2017-DRTEPT, el mismo que se tendrá a la vista al momento de emitir pronunciamiento.*
> *2.- El expediente sancionador n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS, el mismo que se tendrá a la vista al momento de emitir pronunciamiento.*
> *3.- Todos los documentos que se acompañaron al Descargo de fecha 27.03.2018, (Escrito administrativo con Registro n.° 002312)."*

Nótese, que EGESUR señaló como medios probatorios los mismos documentos que se indicaron en los anteriores descargos, es decir, las actuaciones de investigación y-comprobatorias generadas en la orden de inspección n.° 097-2017-DRTEPT, expediente sancionador n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS y los documentos que se anexaron en el descargo ofrecido en el escrito de 27 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 10)**, lo que evidencia que no había nueva prueba, consecuentemente la DRTPET, con Decreto Sub Directoral n.° 1027-2018-SDILSST-TAC de 20 de septiembre de 2018 **(Apéndice n.° 33),** señaló: *"(...) Decreta: No ha lugar la Apelación en contra del Decreto Sub Directoral n.° 824-2018-SDILSST-TAC (...)"*. La misma que fue notificada al asesor legal externo mediante Cédula de notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 12 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 34)**

En ese sentido, la jefe de Asesoría Legal debió emitir un informe según lo establecido en el **Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02 (Apéndice n.° 13), versión 02 en la actividad número 16 y 22 señaló que la jefe de Asesoría *Legal "16. Coordina permanentemente y realiza el seguimiento a las actividades del Asesor externo", así como, "22. Si el resultado fue positivo para EGESUR informa verbalmente a la Gerencia General, caso contrario emite un informe escrito."*** (Énfasis agregado). Como se advirtió, la actividad n° 16 del procedimiento mencionado señaló que la jefe de Asesoría Legal, que recae en Mariela Esther Jimenez Flores, debió coordinar permanentemente con el asesor legal externo, que era necesario y ante un resultado negativo, debió emitir un informe escrito.

Sin embargo, no obra informe o documento emitido por la jefe de Asesoría Legal en el falso expediente **(Apéndice n.° 12)**, pese a que de acuerdo a la actividad n.° 25 de la tabla n.° 1, del numeral 8.1. del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde 15 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 13)** *"Consolida todos los documentos del proceso y archiva el Falso expediente"*, y este informe era necesario **a fin de no dilatar más un proceso que contaba con antecedentes de ser contrario a sus intereses**. Tampoco no obra en el Departamento de Asesoría legal, según se evidencia del documento n.° GL-0135-2024 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)** donde la actual jefe de Asesoría Legal indicó que no obran en los archivos del área a su cargo[68], al haberse internado en archivo central. Y tampoco obra en archivo central según se evidencia de:

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

ADMINISTRATIVO; al haberse expedido una resolución de sanción, sin tomar en consideración los argumentos de defensa del administrado (empresa recurrente) y al haberse declarado improcedente el recurso de reconsideración (...).
5.8 (...)QUE EN NUESTROS DESCARGOS DE FECHA 27 DE MARZO DE 2018 AL NOTIFICARNOS LA IMPUTACIÓN DE CARGOS Nº 049-2018 DONDE EXPRESAMOS QUE CUMPLIMOS CON ACREDITAR EL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA, YA QUE SE VIENE IMPLEMENTANDO DICHO SISTEMA A TRAVÉS DE MEDIO MAGNÉTICO (CD) EN NUESTRA SEDE PERO EN LO QUE RESPECTA A ARICOTA SE HA ADJUNTADO EN FOLIOS 193 LO CORRESPONDIENTE AL REGISTRO DE LOS MESES DE MAYO A DICIEMBRE DE 2017 ARGUMENTO ESBOZADO Y SUSTENTADO EN PRUEBA OBJETIVA QUE LA AUTORIDAD EN LA FASE INSTRUCTORA SITUACIÓN QUE NO HA MERITUADO, por lo que, nos ratificamos en los argumentos del referido descargo (...).
5.9 (...) formulamos NULIDAD EN CONTRA DEL ACTA DE INFRACCION N° 037-2018 ya que se evidencia una DEFICIENTE JUSTIFICACION JURIDICA EN LA INSPECCION LABORAL QUE CONTIENE EL ACTA DE INFRACCIÓN (...)."

[68] A nuestro requerimiento realizado con oficio n.° 029-2024-CG/OCI-EGESUR-SCE006 de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, sobre: ***"1. Correspondencia emitida y recibida** (oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite, **referente al Expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS.** 2. **Correspondencia emitida y recibida** (oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite, **referente al expediente n.° 01076-2019-02301-JR-LA-02**. 3. **(...)".***

Acta n.° 009-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15)** y Acta n.° 010-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15).**

Por ende, no se advierte un informe o documento similar emitido por la jefe de Asesoría Legal al respecto, a fin de cumplir con la responsabilidad señalada en los numerales 16 y 22 del procedimiento **Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02. Y este informe era necesario para no dilatar más un proceso que contaba con antecedentes de ser contrario a los intereses de EGESUR.**

5.2. Recurso de reconsideración improcedente por no presentar nueva prueba

Posteriormente, EGESUR presentó el recurso de reconsideración con escrito de 17 de octubre de 2018[69] **(Apéndice n.° 34)**, suscrito por el asesor legal externo, solicitando la nulidad del Decreto Sub Directoral n.° 1027-2018-SDILSST-TAC **(Apéndice n.° 34)**, que decretó *"no ha lugar la apelación"*, a fin de que se provea el recurso de apelación y se eleve los actuados al superior jerárquico[70] por motivo que el administrado no acreditó nueva prueba y debió otorgarse un plazo para la subsanación.

Por lo cual, con Resolución Directoral n.° 059-2018-DIT-TACNA de 15 de noviembre de 2018 **(Apéndice n.° 34)**, se resolvió Declarar la nulidad de oficio[71] y que la autoridad de primera instancia proceda a resolver el Recurso de Reconsideración. Conforme a lo dispuesto, el Sub Director de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, emitió el Decreto Sub Directoral n.° 1316-2018-SDILSST-TAC de 23 de noviembre de 2018[72] **(Apéndice n.° 34)**, otorgando a EGESUR el plazo de tres (3) días hábiles[73] para que subsane la observación respecto a la presentación de nueva prueba del recurso de reconsideración presentada el 10 de julio de 2018.

Al respecto, **EGESUR presentó, mediante recurso administrativo de apelación con escrito[74] de 4 de diciembre de 2018[75] (Apéndice n.° 34)**, con registro n.° 008541 y en el que peticiona se conceda el recurso de apelación en contra la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC **sustentándose en los argumentos presentados[76] en el recurso de reconsideración con escrito de 10 de julio de 2018 (Apéndice n.° 31)**, y que son los mismos del **escrito del 27 de marzo de 2018 (Apéndice n.° 10).**

Por otro lado, revisado el recurso por la instancia pertinente (primera instancia), emitieron la Resolución Sub Directoral n.° 165-2018-SDILSST-TAC de 27 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 35)**, **declarándola improcedente,** por no presentar nueva prueba, como se evidencia a continuación:

69 Recibido en la misma fecha por Trámite documentario de la DRTPET con registro n.° 007396.

70 La Sub Dirección de Inspección Laboral Seguridad y Salud en el Trabajo mediante informe n° 357-20158-PVCE-SDILSST-TACNA de 13 de noviembre de 2018, se dirige a la Directora (e) de la Dirección de Inspección del Trabajo, solicitando la nulidad de oficio del Decreto Sub directoral n° 824-2018-SDILSST-TAC, por motivos de que el administrado no acreditó nueva prueba en la presentación de la reconsideración y lo correcto era advertir previamente de la carencia y otorgarle un plazo prudencial para que subsane, contraviniendo lo establecido en la Directiva que regula el Procedimiento Sancionador con Resolución de Superintendencia n° 171-2017-SUNAFIL de 29 de agosto de 2017.

71 *"**ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR** la **NULIDAD DE OFICIO** del Decreto Sub Directoral n.° 824-2018-SDILSST-TAC de 2 de agosto de 2018 (...). **ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER**, que la autoridad de primera instancia proceda a resolver el Recurso de Reconsideración mediante acto administrativo pertinente a fin de continuar con el trámite del procedimiento administrativo sancionador. (...)"*; dicha resolución se notificó al asesor legal externo mediante **Cédula de notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación el 16 de noviembre de 2018 (Apéndice n.° 34)**.

72 Notificado al asesor legal externo mediante Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 29 de noviembre de 2018 a las 13:05 horas **(Apéndice n.° 34)** en el domicilio procesal Pasaje Las Malvinas n.° 80-B.

73 Notificado el 29 de noviembre de 2018.

74 Suscrito por el asesor legal externo.

75 Recibido en la misma fecha por Trámite documentario de la DRTPET con registro n.° 008541.

76 Señalando en sus fundamentos de hecho lo siguiente: *"(...) hemos postulado la tesis de la infracción a los Principios de Legalidad y Debido Proceso incurriendo por el actuante Inspector de Trabajo al momento de realizar la actuación inspectiva y como consecuencia de ello, se ha propuesto una sanción de multa la cual materializado al remitir el Acto Administrativo de Sanción, y al no estar conformes es que en ejercicio del Derecho de Defensa a través del presente Recurso pretendemos su reexamen por parte de su Autoridad y SE DEJE SIN EFECTO LEGAL ALGUNO LA REFERIDA RESOLUCION DE SANCION y DISPONGA EL ARCHIVO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO (...)*
Señor Sub Director, se debe tener presente que en nuestros descargos de fecha 27 de marzo de 2018 (Escrito Administrativo N° 002312) al notificarnos la Imputación de Cargos N° 049-2018 donde expresamos que cumplimos con acreditar el REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA, ya que se viene implementando dicho sistema a través de medio magnético (CD) en nuestra Sede pero en lo respecta a Aricota se ha adjuntado en folios 193 lo correspondiente al registro de los meses de mayo a diciembre de 2017 argumento esbozado y sustentado en prueba objetiva que la autoridad en la fase instructora situación que no ha merituado, (...)"

"OCTAVO: Asimismo, revisado el presente Recurso de Reconsideración no presenta nueva prueba, tal como lo dispone Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS en adelante TUO de la LPAG en su Artículo 217.- Recurso de reconsideración: "El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba".(...) ***ARTÍCULO ÚNICO****: Declarar* ***IMPROCEDENTE*** *en todos sus extremos el recurso de reconsideración (...)".*

Situación generada porque el recurso administrativo de reconsideración interpuesto por EGESUR por el asesor legal externo, a requerimiento de Mariela Esther Jiménez Flores, como jefe de Asesoría Legal, no contiene nueva prueba, situación que evidencia que no había nada más que alegar sobre el tema materia de controversia, contrario a lo establecido en la normativa especial[77], **puesto que se sustenta en los mismos medios probatorios que presentó en el escrito del 27 de marzo de 2018 (Apéndice n.° 10)**, y conforme se indicó en documento de presentación del recurso y en la normativa del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS publicado el 25 de enero de 2019 que establece:

"Artículo 217. Facultad de contradicción.
217.1 Conforme a lo señalado en el artículo 120, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos señalados en el artículo siguiente, iniciándose el correspondiente procedimiento recursivo."

(...) d) Recurso de reconsideración: se interpone ante la autoridad de primera instancia que emitió la resolución objeto de impugnación y ***deberá sustentarse en nueva prueba****".*

Asimismo, en el ámbito del Reglamento de la Ley n.° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo, en su artículo 55°, señala los recursos administrativos que se pueden interponer respecto a la resolución que supuestamente desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, los cuales se indican a continuación:

"Los recursos administrativos previstos en el procedimiento sancionador son los siguientes: a) Recurso de reconsideración: se interpone ante la autoridad de primera instancia que emitió la resolución objeto de impugnación y ***deberá sustentarse en nueva prueba****."*

En ese sentido, la jefe de Asesoría Legal debió emitir un informe según lo establecido en el **Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02 (Apéndice n.° 13), versión 02 en la actividad número 16 y 22 señaló que la jefe de Asesoría *Legal "16. Coordina permanentemente y realiza el seguimiento a las actividades del Asesor externo", así como, "*22. Si el resultado fue positivo para EGESUR informa verbalmente a la Gerencia General, ***caso contrario emite un informe escrito.****"*(Énfasis agregado). Como se advirtió, la actividad n° 16 del procedimiento mencionado señaló que la jefe de Asesoría Legal, que recae en Mariela Esther Jimenez Flores, debió coordinar permanentemente con el asesor legal externo, que era necesario y ante un resultado negativo, debió emitir un informe escrito.

Sin embargo, no obra informe o documento emitido por la jefe de Asesoría Legal en el falso expediente **(Apéndice n.° 12)**, pese a que de acuerdo a la actividad n.° 25 de la tabla n.° 1, del numeral 8.1. del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde 15 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 13)** *"Consolida todos los documentos del proceso y archiva el Falso expediente"*, y este informe era necesario **a fin de no dilatar más un proceso que contaba con antecedentes de ser contrario a sus intereses**. Tampoco no obra en el Departamento de Asesoría legal, según se evidencia del documento n.° GL-0135-2024 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)** donde la actual jefe de Asesoría Legal indicó que no obran en los archivos del área a su

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

[77] Artículo 55° de Reglamento de la Ley n.° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo.

cargo[78], al haberse internado en archivo central. Y tampoco obra en archivo central según se evidencia de: Acta n.° 009-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15)** y Acta n.° 010-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15).**

Por ende, no se advierte un informe o documento similar emitido por la jefe de Asesoría Legal al respecto, a fin de cumplir con la responsabilidad señalada en los numerales 16 y 22 del procedimiento **Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02. Y este informe era necesario para no dilatar más un proceso que contaba con antecedentes de ser contrario a los intereses de EGESUR.**

5.3. Recurso de apelación infundado que ratifica sanción a EGESUR

El 27 de diciembre de 2018 se notificó[79] la Resolución Sub Directoral n.° 165-2018-SDILSST-TAC que declaró improcedente el recurso de reconsideración, empero EGESUR presentó un recurso administrativo de apelación[80] mediante escrito[81] de 31 de enero de 2019[82] **(Apéndice n.° 35), suscrito por asesor legal externo y por Mariela Esther Jiménez Flores, como apoderada de EGESUR** y con Decreto Sub Directoral n.° 189-2019-SDILSST-TAC de 1 de febrero de 2019[83] **(Apéndice n.° 35)**, se concedió dicha apelación con efecto suspendido[84].

Posteriormente, con **Resolución Directoral n.° 014-2019-DPSCL-TAC de 29 de marzo de 2019 (Apéndice n.° 36)**, notificado el 5 de abril de 2019[85], **la segunda instancia administrativa declaró infundado el recurso de apelación**, precisando:

> *"OCTAVO: (...) En lo que respecta a la infracción contemplado en el numeral 25.19 del artículo 25° del Reglamento de la Ley, debe indicarse que el registro de control de asistencia, es uno obligación inherente al empleador,* ***el sujeto inspeccionado, no cumple con llevar el registro de control de asistencia, en el centro de trabajo Central Hidroeléctrica de Aricota, donde los trabajadores registren personalmente las horas de ingreso y salido; asimismo no cumple con registrar lo información básica que debe contener el registro de control de asistencia tal como lo establece lo norma****, en*

78 A nuestro requerimiento realizado con oficio n.° 029-2024-CG/OCI-EGESUR-SCE006 de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, sobre: ***"1. Correspondencia emitida y recibida*** *(oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite,* ***referente al Expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS****. 2.* ***Correspondencia emitida y recibida*** *(oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite,* ***referente al expediente n.° 01076-2019-02301-JR-LA-02****. 3.* ***(...)"****.*

79 Mediante Cédula de notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 10 de enero de 2019 se notificó al asesor legal externo. **(Apéndice n.° 35).**

80 *"(...) interponer RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN (...) en contra la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC de 06.06.2018, (...), SE ESTIME EL PRESENTE RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN, DECLARÁNDOLO FUNDADO Y SE RESUELVA DECLARAR LA NULIDAD DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR CONTRAVENCIÓN AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD, PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL PRINCIPIO DE LA DEBIDA MOTIVACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (...) ANALICE TODOS LOS ACTUADOS ADMINISTRATIVOS DE LAS PARTES Y ESPECIFICAMENTE LOS argumentos de defensa presentados en los descargos, recurso de reconsideración y EN EL PRESENTE RESURSO, (...) Y/O revoque el acto administrativo impugnado (...), dejando sin efecto la multa IMPUESTA EN LA RESOLUCION DE SANCION (...) Y ORDENANDO EL ARCHIVO DEL PRESENTE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.*
(...) 5.6. (...) con fecha 27 de diciembre de 2017 a horas 15.17 p.m., se constituye el Inspector de Trabajo al centro de mi representada para llevar a cabo las actuaciones de inspección laboral (...), sin embargo, el Inspector de Trabajo lejos de llevar a cabo su función inspectiva de verificación luego de 12 minutos (...) procedió a retirarse (...)
MEDIOS PROBATORIOS:(...) 1.- Las actuaciones de investigación y/o comprobatorias generadas en la orden de inspección n.° 097-2017-DRTEPT, el mismo que se tendrá a la vista al momento de emitir pronunciamiento. 2.- El expediente sancionador n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS, el mismo que se tendrá a la vista al momento de emitir pronunciamiento. 3.- Todos los documentos que se acompañaron al Descargo de fecha 27.03.2018, (Escrito administrativo con Registro n.° 002312".

81 Suscrito por el asesor legal externo.

82 Recibido en la misma fecha por Trámite documentario de la DRTPET, con registro n.° 0077.

83 Notificándose al asesor legal externo, con Cédula de notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 7 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 35)** a las 10:55 horas. *"**DECRETA CONCÉDASE** la apelación con efecto suspendido que se interpone en contra de la Resolución Sub Directoral n.° 165-2018-SDILSST-TAC de fecha 27 de diciembre de 2018, por consiguiente, **Elévese** los autos al superior (...)".*

84 *"**DECRETA CONCÉDASE** la apelación con efecto suspendido que se interpone en contra de la Resolución Sub Directoral n.° 165-2018-SDILSST-TAC de fecha 27 de diciembre de 2018, por consiguiente, **Elévese** los autos al superior (...)".*

85 Notificándose la citada resolución con Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación el 5 de abril de 2019 a las 12:10 horas **(Apéndice n.° 36)** a EGESUR al domicilio procesal, sito en Pasaje Las Malvinas 80-B primer piso.

el caso de autos ***la empresa lleva un registro en formo digital, en cuyo reporte (a folios 805/827 del expediente de investigación), solo se aprecia marcaciones de tiempo (no se sabe si es de entrada o salida puesto que hay días que solo hay una marcación), nombre y DNI del trabajador sin ninguno denominación, no contiene el nombre de lo empresa ni el RUC, tampoco figura el tiempo laborado fuero de la jomada normal de trabajo. Al no llevar el registro de asistencia en un centro de trabajo y al no llevar en forma completo en el otro no se puede determinar lo cantidad real de horas laboradas, por los trabajadores, fuero de su jornada normal (tales como sobretiempo, trabajos en días feriados o de descanso obligatorio***). *Por consiguiente, tampoco se puede verificar que el pago efectuado o lo compensación otorgada, por el tiempo realizado en sobretiempo, sean los correctos. Y estando a estos conjeturados, es menester señalar lo descrito en el numeral 2 de Hechos Verificados del Acto de Infracción; por tanto los argumentos esgrimidos por la inspeccionada no lo exime de lo responsabilidad incurrida, ni desvirtúa lo infracción materia de autos, debiendo estarse a los hechos que han sido constatados por el inspector comisionado y que conllevan a la propuesta de sanción por tal incumplimiento, siendo acogida dicha propuesta en lo resolución apelada, por lo que corresponde confirmar este extremo de lo resolución (...).*

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO*: declarar* ***INFUNDADO*** *el recurso de apelación (...).*

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFIRMAR *la Resolución Sub Directoral n.° 76-2018-SDILSST-TAC* ***(...)*** *que resuelve imponer sanción de multa (...) con la suma ascendente a* ***S/ 28,012.50*** *(...), por haber incurrido en infracción sobre materia de relaciones laborales (...).*

ARTÍCULO TERCERO: TENER POR AGOTADA LA VÍA ADMINISTRATIVA*; (...)".*

Es importante agregar, que en el falso expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS **(Apéndice n.° 12)**, obra la Cédula de notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 5 de abril de 2019 **(Apéndice n.°36)**, con la cual se notificó a EGESUR[86] la Resolución Directoral n.° 014-2019-DPSCL-TAC **(Apéndice n.°36).**

Así también, se ubica la hoja de trámite n.° E-2019-01188 de 5 de abril de 2019 **(Apéndice n.°37)**, con el cual el gerente General (siglas JFC) remitió en la misma fecha a GAF y al departamento de Asesoría Legal, jefaturada por Mariela Esther Jimenez Flores, esta Cédula de notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 5 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 36)** que contiene la **Resolución Directoral n.° 014-2019-DPSCL-TAC de 29 de marzo de 2019 (Apéndice n.° 36)** e indicó a dichas áreas "*Dar trámite*" e "*Informar sobre acciones a desarrollar*". Evidenciando su recepción con sello de recibido de 5 de abril de 2019 a las 4:42 p.m. por Asesoría Legal de la cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 5 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 36)**.

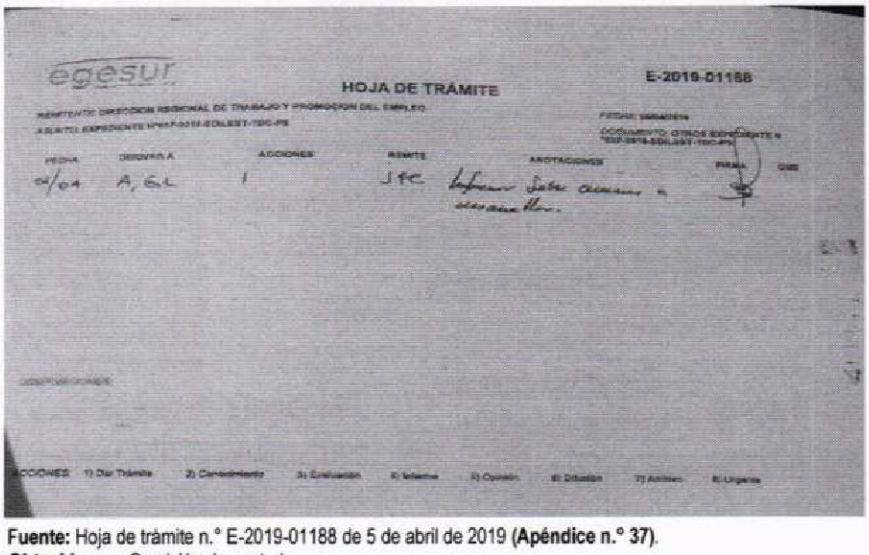
Lo que evidencia que **la jefe de Asesoría Legal, tenía pleno conocimiento desde el 5 de abril de 2019 sobre la Resolución Directoral n.° 014-2019-DPSCL-TAC con el cual se agotó la vía administrativa del proceso sancionador; sin embargo, no informó[87] mediante informe u otro documento similar sobre las acciones a realizarse con respecto al último acto resolutivo que agotó la vía administrativa** tal como **se evidencia el registro de un producto emitido en la misma hoja de trámite**. La citada hoja de trámite y la fecha de recepción de la cédula de notificación y documentos adjuntos, se muestran a continuación:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

[86] Sito en la Av. Ejército s/n Sub Estación Para.

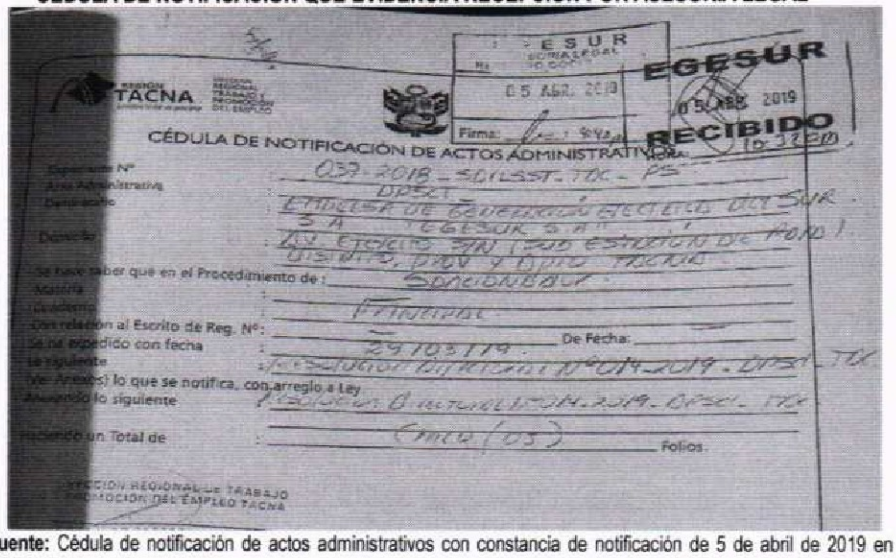
[87] Tal como lo establece el MOF, versión 6 aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 052-2018/S.D.574-2018, vigente desde el 28 de noviembre de 2018, las funciones de la jefe de Asesoria Legal, con el tenor siguiente: "2.2. *Asesorar, emitir opinión e informes legales a solicitud del Directorio, la Gerencia General, las distintas áreas y otras instancias de la empresa en aspectos legales de índole administrativo, laboral, normas del sector público, sector electricidad, civil, comercial, etc*

IMAGEN N° 12
HOJA DE TRÁMITE QUE EVIDENCIA FALTA DE EMISIÓN DE INFORME POR ASESORIA LEGAL



Fuente: Hoja de trámite n.° E-2019-01188 de 5 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 37)**.
Obtenido por: Comisión de control.

IMAGEN N° 13
CÉDULA DE NOTIFICACION QUE EVIDENCIA RECEPCION POR ASESORIA LEGAL



Fuente: Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 5 de abril de 2019 en EGESUR **(Apéndice n.° 35).**
Obtenido por: Comisión de control.

Asimismo, no obra informe o documento emitido por la jefe de Asesoría Legal en el falso expediente n.°037-2018-SDILSST-TAC-PS **(Apéndice n.° 12)**, pese a que de acuerdo a la actividad n.° 25 de la tabla n.° 1, del numeral 8.1. del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde 15 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 13)** *"Consolida todos los documentos del proceso y archiva el Falso expediente"*. Tampoco no obra en el Departamento de Asesoría legal, según se evidencia del documento n.° GL-0135-2024 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.°14)** donde la actual jefe de Asesoría Legal indicó que no obran en los archivos del área a su cargo[88], al haberse internado en archivo central. Y tampoco obra en archivo central según se evidencia de: Acta n.°009-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15)** y Acta n.° 010-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15).**

[88] A nuestro requerimiento realizado con oficio n.° 029-2024-CG/OCI-EGESUR-SCE006 de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, sobre: ***"1. Correspondencia emitida y recibida*** *(oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite,* ***referente al Expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS.*** *2.* ***Correspondencia emitida y recibida*** *(oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite,* ***referente al expediente n.° 01076-2019-02301-JR-LA-02****. 3. (...)".*

Por ende, no se advierte un informe o documento similar emitido por la jefe de Asesoría Legal al respecto, pese que debió emitir un informe escrito sobre el tema según lo establecido en el numeral 22 del **Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, al ser un resultado adverso para EGESUR.**

Asimismo, con Auto Sub Directoral n.° 055-2019-SDILSST-TAC de 10 de abril de 2019[89] **(Apéndice n.° 38)**, notificado el 12 de abril de 2019, la DRTPET requirió[90] el pago de la multa, intereses y otros a EGESUR.

Por su parte, el asesor legal externo emitió el informe legal[91] n.° 01-2019-OAVV/EJVV[92] **(Apéndice n.° 39)**, recibido por EGESUR el 22 de abril de 2019, el cual, con hoja de trámite n.° 2019-01389-E0 de 22 de abril de 2019[93] **(Apéndice n.° 39) el gerente General de EGESUR (siglas JFC)**, remitió al departamento de Asesoría legal (nomenclatura MOF es "GL"), jefaturado por Mariela Esther Jiménez Flores, y **da la instrucción:** ***"De acuerdo a la recomendación. Evaluar inicio de demanda contencioso- Adm."***. Dicho informe fue recibido por Asesoría Legal el 22 de abril de 2019 a las 05:13 p.m. **según cargo[94]. Por otro lado, no se advierte en la hoja de trámite que Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal, haya emitido algún informe que evalúe el inicio de la demanda,** puesto que no hay ningún informe o producto registrado en el dictado documento, como se muestra a continuación:

IMAGEN N° 14
HOJA DE TRÁMITE QUE EVIDENCIA QUE INSTRUCCIÓN DE EVALUACIÓN DE INICIO DE DEMANDA CONTENCIOSO DADA POR EL GERENTE GENERAL A LA JEFE DE ASESORÍA LEGAL NO FUE ATENDIDA


000201
2019-01389-E0
HOJA DE TRÁMITE
ESTUDIO JURIDICO VARGAS VARGAS & ASOCIADOS ABOGADOS
LEGAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (EXPEDIENTE N°037-
DOCUMENTO: INFORME LEGAL N°01-2019-OAVV-EJVV
DERIVAR A | ACCIONES | REMITE | ANOTACIONES | FIRMA | OBS
GL | 1 | JFC | De acuerdo a Recomendación Evaluar inicio de Demanda Contencioso-Adm.
G | 1 | MJF
A | 1 | JFC | Tramite de pago
AC | 1 | ZHQ
Se adjunta Conformidad de Servicio. Solicito autorizar el pago del correspondiente Recibo de Honorarios. No proceder pago de honorario vencido.
1) Dar Trámite | 2) Conocimiento | 3) Evaluación | 4) Informe | 5) Opinión | 6) Difusión | 7) Archivo | 8) Urgente

Fuente: Hoja de trámite n.° 2019-01389-E0 de 22 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 39)**.
Obtenido por: Comisión de control.

89 Notificada asesor legal externo de EGESUR el 12 de abril de 2019 a las 11:05 horas conforme se evidencia en Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 12 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 38)** el domicilio procesal sito en Pasaje Las Malvinas n° 80-B.

90 *"**SE RESUELVE: PRIMERO**: declarar **EJECUTORIADA** la Resolución Sub Directoral n.° 76-2018-SDILSST-TAC de fecha 06 de junio de 2018 8fs.225/229) de autos y **REQUERIR** (...) a EGESUR S.A. para que cumpla con pagar la multa ascendente a la suma de **S/ 28 012,50 soles** (...) más los intereses legales que se hubieran generado a partir de cumplirse 72 horas de notificada la resolución que impone la sanción de multa (...)".*

91 *Asunto: "INFORME LEGAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (EXPEDIENTE N° 037-2018-SDILSST-TAC-PS)", y en el que informa la asesoría externa y defensa técnica realizada, en mérito a la orden de servicio n.° 128-AM-2018-S de 14 de mayo de 2018, precisando los escritos presentados ante la DRTPET y que se indica a continuación:*
"2.3 (...) con fecha 11 de mayo de 2018, SE PRESENTÓ EL PRIMER ESCRITO ADMINISTRATIVO CON REGISTRO N.° 003482 (...).
2.6. Que, el presente Estudio Jurídico, postuló en la formación de un RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, presentándolo dentro del plazo de 15 días hábiles, a través del SEGUNDO ESCRITO ADMINISTRATIVO CON REGISTRO N° 004941, DE FECHA 10.07.2018 (...)
Cabe resaltar, que, si bien la infracción propuesta por la Autoridad Administrativa de Trabajo y sancionada (no llevar el registro de asistencia del personal), es una infracción muy grave insubsanable; sin embargo, imperaba la posibilidad de reconsiderar la sanción (...)
2.8. El tercer escrito administrativo (...), fue el RECURSO DE APELACIÓN (...) a través del TERCER ESCRITO ADMINISTRATIVO CON REGISTRO N° 006269, DE FECHA 29.08.2018. (...)
2.10. Que, con fecha 17 DE OCTUBRE DEL 2018, (...) a través del CUARTO ESCRITO ADMINISTRATIVO CON REGISTRO N° 007396, (...)2.13. Con fecha 04 de diciembre de 2018, (...) formulo el QUINTO ESCRITO ADMINISTRATIVO (...).
2.15. (...) interponer nuevamente con fecha 31 DE ENERO DEL 2019, RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN (...)."

92 Que obra en el Comprobante de Caja Egresos n.° 64480 de 4 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 32)**, de forma incompleta sin la página de conclusiones y recomendaciones.

93 Que obra adjunto al Comprobante de Caja Egresos n.° 64480 de 4 de junio de 2019 **(Apéndice n.°32).**

94 Que obra en el Comprobante de Caja Egresos n.° 64480 de 4 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 32).**

Al respecto, tampoco obra ningún informe o documento relacionado al análisis requerido por el gerente General a Mariela Esther Jiménez Flores sobre el inicio de la demanda contenciosa administrativa, conclusiones que serían del informe legal[95] n.° 01-2019-OAVV/EJVV (Apéndice n.° 39) emitido por el asesor legal externo, puesto que el citado informe legal de la jefe de Asesoría Legal no obra en el falso expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS **(Apéndice n.° 12)**, pese a que de acuerdo a la actividad n.° 25 de la tabla n.° 1, del numeral 8.1. del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde 15 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 13)** *"Consolida todos los documentos del proceso y archiva el Falso expediente"*. Tampoco no obra en el Departamento de Asesoría legal, según se evidencia del documento n.° GL-0135-2024 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)** donde la actual jefe de Asesoría Legal indicó que no obra en los archivos del área a su cargo[96], al haberse internado en archivo central. Y tampoco obra en archivo central según se evidencia de: Acta n.° 009-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15)** y Acta n.° 010-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15).**

Por ende, no se advierte un informe o documento similar emitido por la jefe de Asesoría Legal al respecto, pese incluso a que debió emitir un informe escrito sobre el tema según lo establecido en el numeral 22 del **Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, al ser un resultado adverso para EGESUR.**

Por su parte, se advierte que Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal de EGESUR dio la conformidad de servicio SAP n.° 219-521 de 22 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 32)**, y la gestionó ante la gerencia General con la Hoja de Trámite documentario n.° 2019-01389-E0 con la indicación: *"Se adjunta conformidad de servicio. Solicito autorizar el pago del correspondiente recibo de honorarios. No procederá pago de honorario variable"*, y el gerente General lo derivó a la Gerencia de Administración y Finanzas[97] con la anotación: *"Trámite de pago"*, y por lo cual se emitió el Comprobante de Caja Egresos n.° 64480 de 4 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 32)** a favor del asesor legal externo. Cabe recordar que los seis (6) escritos (descargos) y recursos impugnatorios presentados por el asesor legal externo, persistió en todos ellos, la tesis de que a su patrocinado se afectó el principio de la legalidad, principio del debido procedimiento y al derecho de defensa y no desvirtúa en ninguno de ellos la infracción incurrida por parte de EGESUR a la norma socio laboral con subsecuente multa. Por lo que, en la última instancia administrativa se declaró[98] infundada el recurso de apelación y confirma la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC de 6 de junio de 2018. Situación que no fue advertida por el asesor legal externo y tampoco por Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal a quien le competía, pero que asumió la misma posición al emitir las conformidades del servicio, propiciando la dilación inherente del tiempo para el pago de intereses.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

---

95 *Asunto: "INFORME LEGAL SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (EXPEDIENTE N° 037-2018-SDILSST-TAC-PS)", y en el que informa la asesoría externa y defensa técnica realizada, en mérito a la orden de servicio n.° 128-AM-2018-S de 14 de mayo de 2018, precisando los escritos presentados ante la DRTPET y que se indica a continuación:*
"2.3 (...) con fecha 11 de mayo de 2018, SE PRESENTÓ EL PRIMER ESCRITO ADMINISTRATIVO CON REGISTRO N.° 003482 (...).
2.6. Que, el presente Estudio Jurídico, postuló en la formación de un RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, presentándolo dentro del plazo de 15 días hábiles, a través del SEGUNDO ESCRITO ADMINISTRATIVO CON REGISTRO N° 004941, DE FECHA 10.07.2018 (...)
Cabe resaltar, que, si bien la infracción propuesta por la Autoridad Administrativa de Trabajo y sancionada (no llevar el registro de asistencia del personal), es una infracción muy grave insubsanable; sin embargo, imperaba la posibilidad de reconsiderar la sanción (...)
2.8. El tercer escrito administrativo (...), fue el RECURSO DE APELACIÓN (...) a través del TERCER ESCRITO ADMINISTRATIVO CON REGISTRO N° 006269, DE FECHA 29.08.2018. (...)
2.10. Que, con fecha 17 DE OCTUBRE DEL 2018, (...) a través del CUARTO ESCRITO ADMINISTRATIVO CON REGISTRO N° 007396, (...)2.13. Con fecha 04 de diciembre de 2018, (...) formulo el QUINTO ESCRITO ADMINISTRATIVO (...).
2.15. (...) interponer nuevamente con fecha 31 DE ENERO DEL 2019, RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN (...)."

96 A nuestro requerimiento realizado con oficio n.° 029-2024-CG/OCI-EGESUR-SCE006 de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, sobre: ***"1. Correspondencia emitida y recibida*** *(oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite,* ***referente al Expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS.*** *2.* ***Correspondencia emitida y recibida*** *(oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite,* ***referente al expediente n.° 01076-2019-02301-JR-LA-02****. 3.* ***(...)".***

97 Nomenclatura "A".

98 Resolución Directoral n.° 014-2019-DPSCL-TAC de 29 de marzo de 2019.

Por otro lado, en el falso expediente **(Apéndice n.°12)**, obra la cédula de notificación de actos administrativos de 29 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 40) con sello de registro de documentos de Asesoría Legal en la misma fecha**, respecto a la notificación de la Carta n.° 126-2019-OCM-OTA-DRTPE/G.R.TACNA de 25 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 40)**, en donde el abogado de Control de multas de la DRTPET informó: *" (...) en la base de datos figura una deuda por multa laboral impuesta a su representada, mediante la **RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL Nº 076-2018-SDILSST-TAC**, de fecha **06 de junio del 2018**, por un monto de **S/. 28,012.50 (VEINTIOCHO MIL DOCE CON 50/100 SOLES)**, **más los intereses generados hasta la fecha de pago**, la cual se encuentra con mandato para su cobro por la vía coactiva, al haberse agotado la vía administrativa. (...) En caso considere efectuar el pago total de la deuda, este deberá ser **abonado con los intereses** de Ley (...)".* Énfasis agregado. Dicha carta se gestionó con hoja de trámite n.° 2019-01458-E0 de 29 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 41)** en el cual, el gerente General derivó[99] a Asesoría Legal[100], GAF y con la anotación: ***"Entiendo que el proceso no impide el pago**. AP liderar"* (Énfasis agregado), asimismo, consignó en las acciones a realizar el de conocimiento (2) y de informar (4). Como se evidencia a continuación:

IMAGEN N° 15
HOJA DE TRÁMITE N° 2019-01458-E0 QUE SOLICITA INFORME DE ASESORIA LEGAL

egesur

2019-01458-E0

HOJA DE TRÁMITE

REMITENTE: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO — *FECHA:* 29/04/2019

ASUNTO: EXPEDIENTE N°037-2018-SDILSST-TAC-PS 2 — *DOCUMENTO:* OTROS EXPEDIENTE N °037-2018-SDILSST-TAC-PS 2

FECHA	DERIVAR A	ACCIONES	REMITE	ANOTACIONES	FIRMA	OBS
29.04	GL/A/AP	2,4	ZAA	Entiendo que el proceso no impide el pago. AP: Liderar		

OBSERVACIONES:

ACCIONES: 1) Dar Trámite 2) Conocimiento 3) Evaluación 4) Informe 5) Opinión 6) Difusión 7) Archivo 8) Urgente

Fuente: Hoja de trámite n.° 2019-01458-E0 de 29 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 41)**
Obtenido por: Comisión de control.

Sin embargo, Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal, no emitió documentación y/o información alguna con respecto a una posición legal respecto al pago a pesar de que debía asesorar según sus funciones[101] como jefe de Asesoría Legal, ya que no obra informe o documento emitido por la jefe de Asesoría Legal en el falso expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS **(Apéndice n.° 12)**, pese a que de acuerdo a la actividad n.° 25 de la tabla n.° 1, del numeral 8.1. del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde 15 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 13)** *"Consolida todos los documentos del proceso y archiva el Falso expediente"*. Tampoco no obra en el Departamento de Asesoría legal, según se evidencia del documento n.° GL-0135-2024 de 13

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

99 A la gerencia de Administración y Finanzas con nomenclatura A y al jefe de Personal con nomenclatura AP.
100 Con nomenclatura "GL".
101 Tal como lo establece el MOF, versión 6 aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 052-2018/S.D.574-2018, vigente desde el 28 de noviembre de 2018, las funciones de la jefe de Asesoría Legal, con el tenor siguiente: *"2.2. Asesorar, emitir opinión e informes legales a solicitud del Directorio, la Gerencia General, las distintas áreas y otras instancias de la empresa en aspectos legales de índole administrativo, laboral, normas del sector público, sector electricidad, civil, comercial, etc*

de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)** donde la actual jefe de Asesoría Legal indicó que no obran en los archivos del área a su cargo[102], al haberse internado en archivo central. Y tampoco obra en archivo central según se evidencia de: Acta n.° 009-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15)** y Acta n.° 010-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15).**

Por ende, no se advierte un informe o documento similar emitido por la jefe de Asesoría Legal al respecto, a fin de cumplir lo solicitado por la gerencia General.

Conforme lo descrito en los párrafos previos, se evidenció que, en toda la etapa de interposición de recursos impugnatorios en la vía administrativa participó Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal, pese a existir resultados adversos para EGESUR, pese a existir resultados adversos para EGESUR debidamente sustentados , no se advierte haya emitido documentación con opinión legal debidamente justificada sobre el proceso n.° 037-2018-SDILSST-TACPS ante instancias administrativas, pese incluso a que le requirieron la emisión de informes de forma expresa, a pesar que la infracción a la norma socio laboral era insubsanable, de la cual tenía pleno conocimiento, además de no disponer de nueva prueba; lo que dilató el tiempo con la interposición de recursos administrativos que resultaron infructuosos dilatándose el pago de intereses generados desde el 23 de junio de 2018.

6. Dilación de pago de intereses por Proceso Contencioso Administrativo seguido por EGESUR en el Poder Judicial[103]:

Pese a los resultados adversos para EGESUR, Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal de EGESUR efectuó un nuevo requerimiento de compra n.° 2019-311 de 25 de junio de 2019 por S/ 11 800,00 **(Apéndice n.° 42)** solicitando: *SS. De patrocinio y seguimiento de procesos contencioso- administrativos derivado de insp. Laborales"*, del cual el 26 de junio de 2019 EGESUR emitió la orden de servicio n.° 192-AM-2019-S **(Apéndice n.° 42)** a favor de un Estudio de asesoría legal externa[104], contratación que dilató aún más el reconocimiento y pago de intereses de EGESUR.

Con dicho servicio, EGESUR interpuso una demanda[105] el 26 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 43)**, recibido en la misma fecha, suscrito por el GAF de EGESUR y un abogado del Estudio de asesoría legal externa, esto ante el Juez del Juzgado de Especializado de Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Tacna, en contra la DRTPET sobre pretensiones[106] de nulidad de las resoluciones que impusieron sanción de multa.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

---

102 A nuestro requerimiento realizado con oficio n.° 029-2024-CG/OCI-EGESUR-SCE006 de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, sobre: ***"1. Correspondencia emitida y recibida*** *(oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite,* ***referente al Expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS.*** *2.* ***Correspondencia emitida y recibida*** *(oficios, cartas, informes, etc.), y todos sus adjuntos, incluyendo hojas de trámite,* ***referente al expediente n.° 01076-2019-02301-JR-LA-02****. 3.* ***(...)"***.

103 De acuerdo al artículo 1° de la Ley n.° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, en donde establece: *"La acción contencioso administrativa prevista en el artículo 148 de la Constitución Política tiene por finalidad el control jurídico por el Poder Judicial de las actuaciones de la administración pública sujetas al derecho administrativo y la efectiva tutela de los derechos e intereses de los administrados."* Plazos: Ley n.° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, en lo siguiente: *"Artículo 17.- Plazos. La demanda deberá ser interpuesta dentro de los siguientes plazos: 1. Cuando el objeto de la impugnación sean las actuaciones a que se refieren los numerales 1, 3, 4, 5 y 6 del artículo, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento o notificación de la actuación impugnada, lo que ocurra primero." (...) Artículo 18.- Agotamiento de la vía administrativa. Es requisito para la procedencia de la demanda el agotamiento de la vía administrativa conforme a las reglas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General o por normas especiales"*.

104 Estudio Muñiz-Arequipa Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada, tomará dicha denominación en el documento.

105 Con oficio n.° 2220-2024-ACE-OA-CSJTA-PJ de 7 de agosto de 2024,recibido el 12 de agosto de 2024, el Área de Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Tacna, remitió copias certificadas del expediente n.° 01076-2019-0-2301-JR-LA-02 **(Apéndice n.° 43).**

106 ***"1.- PRIMERA PRETENSION PRINCIPAL:*** *(...) se declare la* ***NULIDAD TOTAL*** *del acto administrativo contenido en la* ***RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.° 014-2019-SDILSST-TAC*** *notificada con fecha 05 de abril de 2019, recaída en el Expediente Administrativo n.° 037-2018-SDILSST-TAC (...).* ***2.- SEGUNDA PRETENSION PRINCIPAL:*** *(...) se declare la* ***NULIDAD TOTAL*** *del acto administrativo contenido en la* ***RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL N° 076-2018-SDILSST-TAC*** *de fecha 06 de junio de 2018, recaída en el Expediente Administrativo n.° 037-2018-SDILSST-TAC (...).* ***3.- PRETENSIÓN ACCESORIA:*** *Que, en vista que los actos administrativos impugnados judicialmente son NULOS, se declare que:* ***3.1.- EGESUR S.A.*** *no ha incurrido en una infracción muy grave.* ***3.2.- EGESUR S.A.*** *no debe pagar la multa impuesta ascendente a S/ 28,012.50 (...).*"Asimismo, en la demanda, EGESUR alega en sus fundamentos de hecho lo siguiente: *"Tanto la Resolución Directoral como Sub Directoral consideran que EGESUR S.A. ha cometido infracciones muy graves al no llevar el control de registro de asistencia de la Central Hidroeléctrica de Aricota el 27 de diciembre de 2017, no los días 08 y 12 de enero de 2018 que se llevaron a cabo las comparecencias ante el MINTRA. Sin embargo, tal cual lo indicamos al momento de efectuar nuestros descargos, el acta de infracción no indica cual ha sido el perjuicio (tipo de daño) que se ha ocasionado a los trabajadores involucrados (...)Por lo que, tanto la Resolución Sub Directoral como Directoral que ahora*

Además, se indicó en la demanda, que en el Acta de Infracción n.° 037-2018 **(Apéndice n.° 6)**, y la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC carecen de motivación porque el inspector de Trabajo se limitó al establecer los hechos y los calificó jurídicamente a efectos de justificar las sanciones impuestas, vulnerando sus derechos de defensa y al debido procedimiento administrativo. Ofreciendo como medios probatorios en la demanda, lo siguiente: *"1.- Copia simple de la Resolución Directoral n.° 014-2019-SDILSST-TAC, notificada con fecha 05 de abril del año 2019, (...). 2.- Copia simple de la Resolución Sub Directoral n° 076-2018-SDILSST-TAC de fecha 06 de junio del año 2018, (...). 3.- Expediente administrativo Nro. 037-2018-SDLISST-TACNA-PS (...)".*

Posteriormente, con resolución n.° 06 de 17 de julio de 2020[107] **(Apéndice n.° 43)**, el juez del Segundo Juzgado Especializado de Trabajo Permanente emitió sentencia decidiendo **declarar infundada** la demanda interpuesta por EGESUR en contra de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna, **disponiendo el archivo definitivo una vez consentida la demanda**, entre lo más resaltante está que EGESUR debió poner a disposición de la DRTPET el registro de control de asistencia a su requerimiento y la calificación del incumplimiento como insubsanable, así como, que se ha respetado el procedimiento administrativo sancionador, como se evidencia a continuación:

> *"Caso de autos:*
> *27. (...)*
> *Por lo tanto, si bien es cierto la demandante pudo haber puesto a disposición el Registro de Control de Asistencia a la Autoridad Administrativa de Trabajo en forma posterior al momento en que se realizó la visita inspectiva, tal como se ha establecido,* ***existe la obligación de poner a disposición del referido cuando la Autoridad Administrativa de Trabajo lo requiera****, (...) la infracción se configura al momento en que se desarrolla la visita inspectiva y al requerir el Registro de Control de Asistencia, éste no se pone a disposición del inspector, siendo entonces irrelevante que en el futuro el referido registro sea puesto a disposición de la entidad demandada al ser la omisión descrita insubsanable.*
> *(...)*
> *33. (...) se tiene que el trámite del procedimiento sancionador se ha cumplido de conformidad con lo establecido por el artículo 45° de la Ley N° 28806 Ley General de Inspección de Trabajo, concordante con el artículo 53° del Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo; por lo tanto,* ***la sanción de multa regulada impuesta, obedece al incumplimiento de las normas correspondientes citadas, habiéndose cumplido con realizar la motivación además de cumplir con las formalidades de Ley y teniendo en cuenta el Acta de infracción.***
>
> *34. En este orden de ideas, conforme al procedimiento administrativo sancionador establecido en el trámite del procedimiento sancionador en conformidad con lo establecido por el artículo 45° de la Ley N° 28806,* ***que la parte demandante no demuestra en forma fehaciente que la autoridad administrativa de trabajo, no haya respetado el procedimiento administrativo sancionador preestablecido por la normatividad legal****; debe concluirse que la actuación de la Entidad administrativa es conforme a los dispositivos legales que rigen dicho procedimiento; asimismo, se tiene que la parte demandante ha ejercido su derecho de defensa en la vía administrativa, toda vez que interpuso los recursos impugnatorios que la ley prevé."* (Énfasis agregado)

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

se impugna contienen una falta de motivación cuando señalan que EGESUR S.A. ha cometido infracción muy grave; y no se señala, justifica ni muchos menos motiva la decisión de calificar como muy grave la supuesta falta. (...)" Además se indica en la demanda, que en el Acta de Infracción n.° 37-2018 y la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC carecen de motivación porque el inspector de Trabajo se limitó al establecer los hechos y los calificó jurídicamente a efectos de justificar las sanciones impuestas, vulnerando sus derechos de defensa y al debido procedimiento administrativo. Ofreciendo como medios probatorios en la demanda, lo siguiente: *"1.- Copia simple de la Resolución Directoral n.° 014-2019-SDILSST-TAC, notificada con fecha 05 de abril del año 2019, (...). 2.- Copia simple de la Resolución Sub Directoral n° 076-2018-SDILSST-TAC de fecha 06 de junio del año 2018, (...). 3.- Expediente administrativo Nro. 037-2018-SDLISST-TACNA-PS (...)".*

[107] Notificándose a EGESUR y al Procurador Público Regional de Tacna, al ser el representante y defensor de la DRTPTE ante los procesos judiciales, la citada resolución que contiene la sentencia, el 24 de julio de 2020 mediante cargo de entrega de cédulas de notificación, cargo de entrega n.° 0041327-2020 **(Apéndice n.°43)**.

En relación a ello, EGESUR interpuso el recurso de apelación, suscrito por abogado del Estudio de asesoría legal externa, en contra la sentencia contenida en la resolución n.° 06, mediante escrito n.° 03 recibido el 4 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 43)**, por el Segundo Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de Tacna el 4 de agosto de 2020[108]. Ante lo cual, la Segunda Sala Civil con resolución n.° 14 de 28 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 43)**, emitió la Sentencia de Vista y entre lo más resaltante se tiene lo siguiente:

> *"Absolviendo el grado, (...) en* ***primer lugar cuáles son las infracciones que se imputan al recurrente, y en torno a los cuales debe girar el análisis****; en tal sentido, del Acta de Infracción Nro.037-2018 que corre de* ***folios dos a cinco*** *del expediente administrativo acompañado se constata que son dos las infracciones advertidas: a) No llevar el registro de control de asistencia de veintiséis trabajadores de la Central Hidroeléctrica de Aricota; y, b) No tener completa la información mínima que debe contener el registro de control de asistencia de cuatro trabajadores de la referida central.* ***Es decir, únicamente se imputó la infracción de normas sociolaborales y no a la labor inspectiva, de manera que el argumento de la apelación en el sentido que la obstrucción a la labor inspectiva se hubiera presentado al final del procedimiento, no es atendible,*** *se reitera, al* ***no haberse imputado infracción de normas relativas a dicha labor; teniendo presente esta circunstancia, tampoco resulta relevante el argumento de la apelación*** *en el sentido que considera impuesta la sanción "...al no llevar el control de registro de asistencia de la Central Hidroeléctrica de Aricota los días 27 de diciembre no los días 08 y 12 de enero del 2018 que se llevaron las comparecencias ante el MINTRA", pues,* ***se reitera, no se imputa infracción a normas procesales vinculadas a la labor inspectiva, sino a normas de orden sustantivo****.* ***En segundo lugar****, como una cuestión previa, de la revisión del expediente administrativo se verifica que, por un lado, mediante la Imputación de Cargos Nro.049-2018-Fr-SDTLSST-TAC (folios seis y siete del expediente administrativo acompañado)* ***se le hace conocer a la recurrente los cargos****, la cual es debidamente notificada al administrado, conforme consta en la cédula de notificación que corre en el folio ocho del expediente administrativo acompañado, quien cumple con absolver los mismos mediante escrito que corre de folios doscientos cuatro a doscientos seis, del que* ***se desprende con toda claridad que tomó conocimiento oportuno de los dos cargos concretos:*** *a) No llevar el Registro de control de Asistencia en la central Hidroeléctrica de Aricota, en donde ros trabajadores registren personalmente las horas de ingreso y salida, afectando a veintiséis trabajadores; y, b) Llevar un Registro de control de Asistencia que no cuenta con la información mínima exigida* ***se evidencia, de este modo, que se respetó el derecho de defensa del administrado, observándose el debido procedimiento administrativo. (...)***
>
> ***SE RESUELVE****:*
> ***CONFIRMAR*** *la Sentencia del diecisiete de julio de dos mil veinte, corriente de folios sesenta y siete a setenta y nueve,* ***que declara INFUNDADA la demanda contencioso administrativa, interpuesta por Empresa de Generación Eléctrica del Sur Sociedad Anónima*** *en contra de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna, y DISPONE el archivo definitivo de la causa una vez consentida la Sentencia:".* (Énfasis agregado)

La sentencia de vista **(Apéndice n.° 43)** que se notificó a EGESUR mediante cargo de entrega de cédulas de notificación- cargo de notificación n.° 0195696-2022 el 29 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 43)**.

Luego se emitió la resolución n.° 15 de 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 43)**, donde se declaró ejecutoriada la resolución n.° 6, **declarando concluido el proceso contencioso administrativo y**

[108] Que fue dentro del plazo, apelación interpuesta al quinto día hábil de notificada la resolución n.° 6 que contiene la sentencia. Notificación realizada el 24 de julio de 2020, establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo aprobado con Decreto Supremo n.° 011-2019, publicado el 4 de mayo de 2019, Literal f), numeral 27.2 artículo 27 sobre los plazos, establece lo siguiente: *"Los plazos previstos en esta ley se computan desde el día siguiente de recibida la notificación: (...) f) Cinco días para apelar la sentencia, contados desde su notificación".*

disponiendo el archivo definitivo del proceso remitiéndose el expediente al Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Tacna[109], lo que dilató aún mas el tiempo de generación de intereses legales.

En resumen, como se puede advertir, Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal, tenía conocimiento que EGESUR debió de pagar dentro de los setenta y dos (72) horas de notificada la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC, es decir, hasta el 22 de junio de 2018, el importe de la multa de S/ 28 012,50 en su totalidad; **sin embargo, a pesar de tener conocimiento de la infracción muy grave imputada a EGESUR y que era insubsanable, emitió, suscribió y gestionó el requerimiento de servicios legales externos innecesarios dilatando el proceso con recursos impugnatorios en la vía administrativa y en la vía legal carentes de sustento técnico y legal, por lo cual se generó intereses por incumplimiento de pago de multa a partir del 23 de junio de 2018.**

Situación, que evidencia que Mariela Esther Jiménez Flores, no cumplió con sus funciones según el MOF[110] que le competía como jefe de Asesoría Legal, al emitir y validar documentos sin salvaguardar los intereses institucionales con el apoyo de asesoría legal externa para la interposición de recursos impugnatorios en la vía administrativa y en la vía legal (procedimiento contencioso administrativo), cuando su función es de asesorar en base a la evidencia de los hechos que contaba EGESUR, ya que el **incumplimiento sobre el registro de control de asistencia era INSUBSANABLE, y no existía nueva prueba, situación que generó perjuicio económico correspondiente a los intereses generados desde el 23 de junio de 2018.**

7. **Jefe de Asesoría Legal recomendó pagar la multa y no los intereses, lo que generó más dilación del tiempo para el pago de los mismos.**

Culminado el proceso contencioso administrativo[111] (instancia judicial), DRTPET notificó a EGESUR la carta n.° 016-2023-OCM-ETSTA-DRTyPE/GOB.REG.TACNA emitida el 9 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 44)** y notificada con Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 13 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 44)**, en donde el encargado de la oficina de Control de Multas de la DRTPET hace recuerdo a EGESUR que se agotó la vía administrativa, y la existencia de mandato de cobro por la vía coactiva de la multa, más intereses generados a la fecha, como se evidencia a continuación:

*"... comunicarles **que en la base de datos figura una deuda por multa laboral impuesta a su representada, mediante LA RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL N.° 076-2018-SDILSST-TAC de fecha 06 de junio del 2018, por un monto de S/ 28 012,50** (VEINTIOCHO MIL DOCE CON 50/100*

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

109 Con Resolución n.° 15 de 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 43)** resuelve declara ejecutoriada la resolución n.° 6 (sentencia) y declara concluido el proceso contencioso administrativo, dicha resolución fue notificada a EGESUR con cargo de entrega de cedulas de notificación- cargo de entrega n.° 0212391-2022 de 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.°43),** notificándose a las partes.

110 Sub numerales 2.1, 2.2, 2.6, 2.10 y 2.18 del Manual de Organización de Funciones. **versión 05**, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 054-2017/S.D.549-2017, **versión 06** aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 052-2018/S.D.574-2018, **versión 07** aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 035-2021/S.D.645-EGESUR y **versión 08** aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 033-2022/S.D.674-EGESUR.

111 De lo expuesto, agotada la vía administrativa a través de la notificación de la Resolución Directoral n.° 014-2019-SDILSST-TAC, EGESUR interpuso una demanda ante el Juez del Juzgado de Especializado de Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Tacna, el cual fue ingresada dentro del plazo establecido en la Ley n.° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, es decir, dentro de los meses desde que fue EGESUR tuvo conocimiento de la actuación impugnada. Dicha demanda peticionó la nulidad de las resoluciones Directoral n.° 014-2019-SDILSST-TAC y Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC y que se declare que no se ha incurrido en infracción muy grave por lo que no debe pagar la multa impuesta por S/ 28,012.50 soles, admitiéndose la demanda y contestada la demanda por parte del Procurador Público del Gobierno Regional y se declaró saneado el proceso y la existencia de una relación jurídica procesal valida[111].
Posteriormente, el juez del Segundo Especializado de Trabajo Permanente emitió sentencia, decidiendo declarar infundada la demanda y dispone el archivo definitivo una vez consentida la demanda; sin embargo, EGESUR interpuso dentro del plazo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, un recurso de apelación en contra la sentencia para que sea revocada, reforme y declare fundada la demanda, debido a que no se indica cual es el perjuicio ocasionado, ni el universo, ni la normativa sociolaboral afectada. Dicho recurso impugnatorio se elevó a la Segunda Sala Civil y este, emitió sentencia de vista, el cual confirma la sentencia en primera instancia por el juez del Segundo Especializado de Trabajo Permanente e infundada la demanda interpuesta por EGESUR.
Por lo tanto, agotada la vía judicial mediante sentencia en primera instancia y confirmada en segunda instancia, el cual declara infundada la demanda interpuesta por EGESUR, se ratifica la multa por S/ 28,012,50 impuesta en la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC de 6 de junio de 2018 por haber incurrido EGESUR en infracciones a la normatividad sociolaboral.

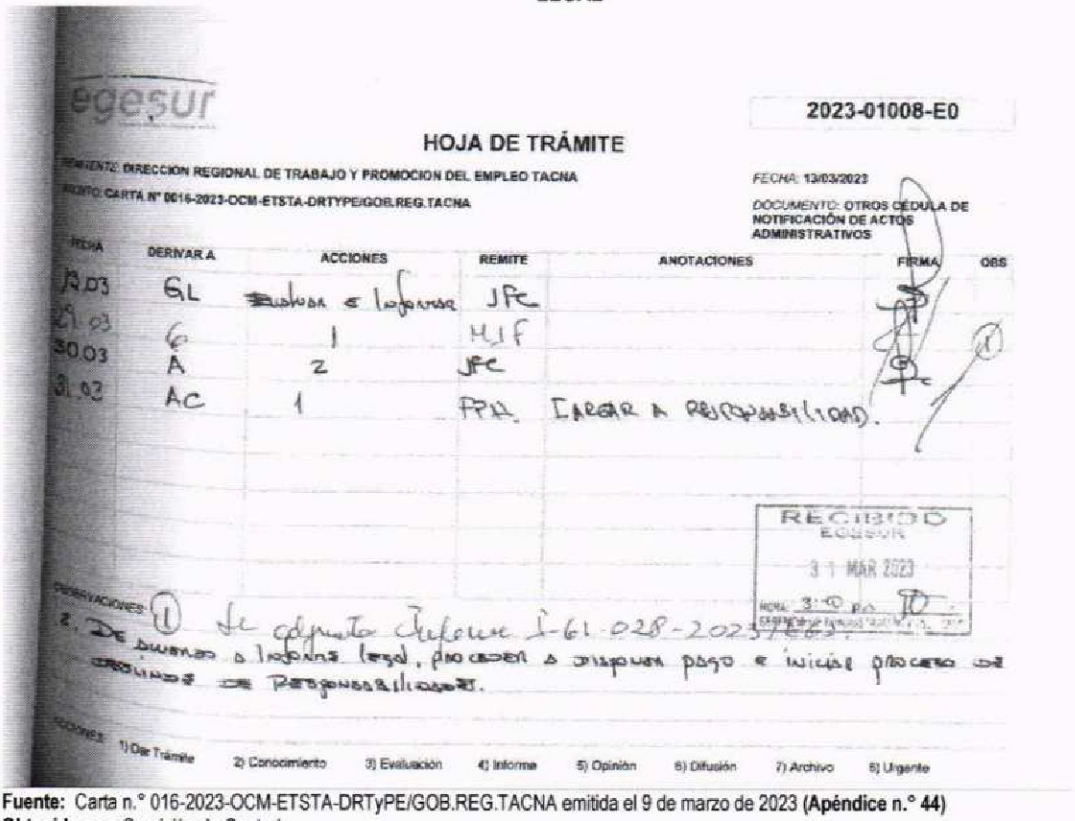
*SOLES), **más los intereses generados hasta la fecha de pago, la cual se encuentra con mandato para su cobro por la vía coactiva, al haberse agotado la vía administrativa**.*

*Respecto a ello, se le pone en conocimiento las facilidades de pago que la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna, brinda a las empresas a través del BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO (...) pudiendo acceder a ello en un **plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su notificación,** contados a partir de la recepción de la presente, bajo apercibimiento de efectuarse su cobro por vía coactiva...*

En caso considere efectuar el pago total de la deuda, este deberá ser abonado con los intereses de Ley... ".

En ese sentido, con hoja de trámite n.° 2023-01008-E0 de 13 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 44)**, se advierte la derivación del citado documento al departamento de Asesoría legal, jeafturado por Mariela Esther jimenez Flores, conforme se muestra a continuación:

IMAGEN N° 16
EVIDENCIA DE DERIVACION CARTA N° 016-2023-OCM-ETSTA-DRTyPE/GOB.REG.TACNA AL DPTO. DE ASESORIA LEGAL


egesur

2023-01008-E0

HOJA DE TRÁMITE

REMITENTE: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO TACNA
ASUNTO: CARTA N° 0016-2023-OCM-ETSTA-DRTYPE/GOB.REG.TACNA
FECHA: 13/03/2023
DOCUMENTO: OTROS CEDULA DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

FECHA	DERIVAR A	ACCIONES	REMITE	ANOTACIONES	FIRMA	OBS
13.03	GL	Evaluar e informar	JFC			
29.03	G	1	MJF			
30.03	A	2	JFC			
31.03	AC	1	PPA	Cargar a responsabilidad.		

RECIBIDO EGESUR 31 MAR 2023 HORA: 3:10 p.m.

DERIVACIONES: 1. De conformidad a informe I-61-028-2023 [illegible]
2. De evaluado a informe legal, proceder a disponer pago e iniciar procedimiento de [illegible] de Responsabilidad.

ACCIONES: 1) Dar Trámite 2) Conocimiento 3) Evaluación 4) Informe 5) Opinión 6) Difusión 7) Archivo 8) Urgente

Fuente: Carta n.° 016-2023-OCM-ETSTA-DRTyPE/GOB.REG.TACNA emitida el 9 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 44)**
Obtenido por: Comisión de Control

Como se evidenció, la carta n.° 016-2023-OCM-ETSTA-DRTyPE/GOB.REG.TACNA emitida el 9 de marzo de 2023 y notificada el 13 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 44)** fue derivada el mismo 13 de marzo al departamento de Asesoría Legal (nomenclatura "GL") para la acción de *"Evaluar e informar"*, siendo el remitente el gerente General. Así el 29 de marzo de 2023, la jefe del Departamento de Asesoría Legal, Mariela Esther Jiménez Flores[112] derivó un informe a la gerencia General (nomenclatura "G"), con la acción

[112] Contratada por EGESUR con contrato n.° EGESUR-061-2011-"Contrato de trabajo sujeto a modalidad" de 5 de diciembre de 2011 mediante el cual la señora Mariela Esther Jiménez Flores realiza las labores de Asesor Legal Interno de EGESUR desde 5 de diciembre de 2011 hasta 26 de julio de 2024 según Carta S/N de 28 de junio de 2024.

"Dar trámite" y anotando como observación *"Se adjunta informe n.° I-6L-028-2023/EGS"*. Nótese que, a diferencia de las anteriores ocasiones, en la hoja de trámite se indica el informe que se emite y adjunta. Así, **el citado documento n.° I-GL-028-2023/EGS de 29 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 45) revela el conocimiento de la jefe de Asesoría Legal, Mariela Esther Jiménez Flores, que se había agotado la vía contencioso- administrativa, declarando infundada la demanda ante el poder judicial, pese a ello, recomendó contrariamente a dicho conocimiento, no pagar los intereses correspondientes derivados de la multa, como se evidencia a continuación:**

"...III. ANÁLISIS

(...) 3.5. (...) lo resulto en segunda instancia quedó consentido.

Siendo así, habiéndose agotado la vía contencioso- administrativa y dilucidado la causa, estando al pronunciamiento emitido por el Poder Judicial, que al declarar infundada la demanda; confirma la validez de la multa impuesta...".
(...)3.6. Al respecto, la Carta n.° 016-2023-OCM-ETSTA-DRTyPE/GOB.RE.TACNA, remitida por la Oficina de Control de Multas, exhorta a la empresa para el pago de la multa, incluyendo los intereses generados hasta el día del pago, considerando el registro de la misma en su base de datos...

*Sin embargo, **conviene precisar que la Dirección de Trabajo inició el Proceso de Ejecución Coactiva n.° 073-2019-OEC-DRTPET-TAC, notificando a EGESUR con fecha 14 de junio de 2019, para el pago de dos multas, incluyendo la multa impuesta mediante la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC** y resolución Sub Directoral n.° 082-2018-SDILSST-TAC, en ambos casos considerando intereses.*

*Ante dicha notificación de pago, EGESUR acreditó que en ejercicio de su derecho de defensa cuestionó ambas resoluciones por la vía contencioso- administrativa ante el Poder Judicial, **logrando que, mediante resolución de fecha 05 de julio de 2019, el Ejecutor Coactivo, disponga la suspensión del procedimiento de cobranza, archivando provisionalmente dicho expediente**.*

***En tal sentido, la suscrita considera procedente el pago de la multa impuesta, sin intereses, toda vez que oportunamente EGESUR solicitó y gestionó ante la autoridad de trabajo la suspensión de la cobranza coactiva**.*

*De igual manera se considera no conveniente la tramitación del fraccionamiento, toda vez que, de conformidad con la normativa vigente, este implica un procedimiento adicional que obliga a la presentación de una carta fianza de garantía, entre otros requisitos de procedibilidad, como el **reconocimiento de intereses**. (...)".* (Énfasis agregado)

IV. CONCLUSIÓN:

(...) La validez de la multa impuesta se ha determinado por el Poder Judicial al declara infundada la demanda contencioso administrativa interpuesta por la empresa, en contra de la referida resolución y la Resolución Directoral n.° 014-2019-DPSCL-TAC; tanto en primera como en segunda instancia.

***Corresponde proceder al pago de la multa impuesta, sin intereses** (...). Sin perjuicio del deslinde de la responsabilidad administrativa y/o civil a que hubiera lugar".* (Énfasis agregado)

Como se advierte, la jefe de Asesoría Legal, Mariela Esther Jiménez Flores concluyó el informe recomendando a EGESUR pagar la multa, pero no así los intereses, **pese a que tenía pleno conocimiento que la demanda interpuesta en el Poder judicial fue declarada infundada, conforme lo precisó la misma funcionaria en el numeral 3.5**.

Dicho **documento n.° I-GL-028-2023/EGS de 29 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 45)** prosiguió su derivación conforme se evidencia de la hoja de trámite n.° 2023-01008-E0 de 13 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 44),** por lo cual el 30 de marzo de 2023 fue derivado desde la gerencia General (nomenclatura "G") hacia la gerencia de Administración y Finanzas (nomenclatura "A") indicando como acción tomar "Conocimiento" del documento en mención. Asimismo, el 31 de marzo de 2023, se derivó el citado informe al departamento de Contabilidad desde la gerencia de Administración[113].

Por lo cual, se procedió con el pago de la multa, conforme consta en los documentos adjuntos al comprobante de caja egresos n.° 81116 **(Apéndice n.° 29)** por S/ 28 012,50 donde obra el documento "Consulta de pagos masivos" del sistema BBVA Net Cash, nro. de orden 0414001 de 11 de abril de 2023, y en que se evidencia el abono de S/ 28 012,50 a favor del Gobierno Regional de Tacna el 10 de abril de 2023 a 10:40:59 horas.

Asimismo, el gerente General de EGESUR con documento n.° C-G-0379-2023/EGS de 5 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 46)**, presentado ante Tramite documentario de la DRTPET el 10 de abril de 2023 comunicó al jefe de la Oficina de Control de Multas, lo siguiente:

> *"(...)En tal sentido, con fecha 04 de abril de 2023,* ***EGESUR ha procedido al pago de la multa impuesta, por el monto total de S/ 28 012,50*** *(...) vía transferencia, en la cuenta de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna;* ***sin intereses*** *(...)."* (Énfasis agregado).

Posteriormente, se notificó a EGESUR, la resolución n.° 04 de 8 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 47)** con Cédula de notificación y constancia de notificación de 11 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 47)**, emitido por el ejecutor coactivo de la DRTPET, en donde resolvió reiniciar la cobranza coactiva por el saldo deudor no satisfecho, como se evidencia a continuación:

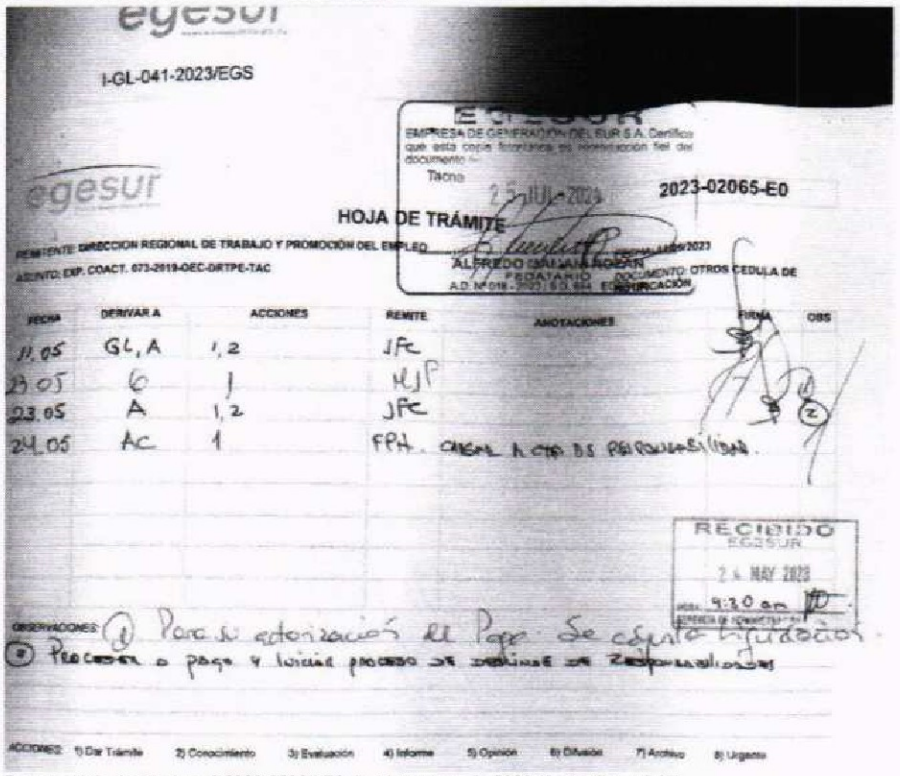
> ***"ARTICULO 1°. - REINICIAR*** *la cobranza coactiva de la multa contenida en la* ***Resolución Sub Directoral n° 076-2018-SDILSSTAC*** *(06/06/2018), en el estado en que se encuentre.* ***Debiendo mantenerse la suspensión del procedimiento coactivo respecto de la multa contenida en la Resolución Sub Directoral n°082-2018-SDILSST-TAC (21/06/2018).***
> ***ARTICULO 2°. TENGASE*** *por recibido el monto de* ***S/ 28,012.50*** *(...) al 10 de abril de 2023, como pago a cuenta de costas, intereses y multa en el presente procedimiento.*
> ***ARTICULO 3°.- REQUERIR*** *al deudor (...) a fin de que cumpla con cancelar el* ***SALDO DEUDOR*** *calculado al* ***08/05/2023****, por un monto de* ***S/ 17,047.40*** *(...),* ***más los intereses generados hasta la cancelación total de la deuda por la multa contenida en la RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL N° 076-2018-SDILSSTAC (06/06/2018)****; así como los gastos, costas e intereses que ocasione el presente procedimiento, conforme indica. Bajo apercibimiento de trabarse medidas cautelares y/o* ***INICIARSE LA EJECUCION FORZADA*** *de los bienes embargados, en caso de incumplimiento.*
>
> ***ARTICULO 4°****.-* ***INFORMESE*** *al deudor que los pagos podrán realizarse en la* ***CUENTA CORRIENTE N° 151-01-8548 del BANCO DE LA NACIÓN... o en la OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (CAJA) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO, C.P. AUGUSTO B. LEGUIA -TACNA, SOLICITANDO LA LIQUIDACIÓN DE GASTOS, COSTAS E INTERESES DE LA MULTA A LA FECHA DE PAGO en la OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA...".***

El trámite en EGESUR de la citada resolución n.° 04 notificada el 11 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 47)**, se evidencia en el movimiento de la hoja de trámite n.° 2023-02065-E0 de 11 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 47),** lo siguiente:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

[113] Con la acción *"dar trámite"* y anotación *"Cargar a responsabilidad"*, precisando *"2. De acuerdo a informe legal, proceder a disponer pago e iniciar proceso de deslinde de responsabilidades"*.

IMAGEN N° 17
EVIDENCIA DE DERIVACION DE RESOLUCIÓN N° 4 DE LA DRTPET AL DPTO. DE ASESORIA LEGAL


I-GL-041-2023/EGS

egesur

HOJA DE TRÁMITE

2023-02065-E0

FECHA	DERIVAR A	ACCIONES	REMITE	ANOTACIONES	FIRMA	OBS
11.05	GL, A	1, 2	JFC			
23.05	G	1	MJP			
23.05	A	1, 2	JFC			
24.05	AC	1	FPH.			

RECIBIDO EGESUR 24 MAY 2023 9:30 am

OBSERVACIONES: ① Para su autorización de pago. Se adjunta liquidación. ② Proceder a pago e iniciar proceso de deslinde de responsabilidades

ACCIONES: 1) Dar Trámite 2) Conocimiento 3) Evaluación 4) Informe 5) Opinión 6) Difusión 7) Archivo 8) Urgente

Fuente: Hoja de trámite n.° 2023-02065-E0 de 11 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 47)**
Obtenido por: Comisión de Control.

Como se evidenció, la Resolución n.° 04 notificada el 11 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 47)** fue derivada con hoja de trámite n.° 2023-02065-E0 de 11 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 47),** en la misma fecha al departamento de Asesoría Legal (nomenclatura "GL"), jefaturada por Mariela Esther Jiménez Flores, y la gerencia de Administración y Finanzas (nomenclatura A) con la acción de *"Dar trámite"*, y *"Conocimiento"*, respectivamente, siendo el remitente el gerente General. Así el 23 de mayo de 2023, la jefe de Asesoría Legal, Mariela Esther Jiménez Flores derivó un informe a la gerencia General (nomenclatura "G"), con la acción "Dar trámite" y anotando como observación *"Para su autorización de pago. Se adjunta liquidación."* **Al respecto, se advierte adjunto a la hoja de trámite el documento n.° I-GL-041-2023/EGS de 23 de mayo de 2023 (Apéndice n.° 48), recibido en la misma fecha por la asistente de gerencia, el cual revela contradicción por parte de la jefe de Asesoría Legal, Mariela Esther Jiménez Flores, respecto a su primer informe emitido, documento n.° I-GL-028-2023/EGS de 29 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 45)**, puesto que ahora, en mayo 2023, señala que corresponde proceder al pago de los intereses, conforme se evidencia a continuación:

"(...) III. ANÁLISIS
(...) 3.3. Ante dicha notificación de pago, EGESUR acreditó que en ejercicio de su derecho de defensa cuestionó ambas resoluciones por la vía contencioso- administrativa ante el Poder Judicial; logrando que, mediante resolución de fecha 05 de julio de 2019, el Ejecutor Coactivo, disponga la suspensión del procedimiento de cobranza, archivando provisionalmente dicho expediente. ***Sin embargo, la autoridad de trabajo ha reactivado el proceso, requeriendo los respectivos pagos que incluyen los intereses generados***.

3.4. Al respecto, ***si bien la resolución de notificación puede ser materia de impugnación, la suscrita estima que la tramitación del recurso, ya sea de reconsideración o apelación***

incrementarían el monto del cobro sin resultado positivo para la empresa, toda vez que la suspensión del proceso coactivo no afectaría la obligación de pago.

3.5. En tal sentido, habiéndose procedido al pago del monto principal, corresponde proceder al pago de los respectivos intereses, los mismos que se han liquidado hasta el 24 del mes en curso, conforme el Formato de Liquidación que adjunto, liquidación practicada por el Auxiliar Coactivo, y que asciende al monto de S/ 17 149,60...

IV. CONCLUSIÓN
(...) habiéndose realizado el pago de la multa impuesta, confirmado mediante Resolución n.° 4, que se adjunta, EGESUR debe cumplir con el requerimiento efectuado, cancelando el saldo deudor.

Corresponde proceder al pago de lo solicitado, siendo la liquidación actualizada hasta la fecha 24 de mayo de 2023, por el monto de S/ 17 149,60...". (Énfasis agregado)

En lo referente al análisis del punto 3.4. Al respecto, si bien la resolución de notificación puede ser materia de impugnación, la jefe de Asesoría Legal, menciona sobre impugnar la resolución de notificación de 4 de mayo de 2023 del procedimiento de ejecución coactiva recaído en el expediente n.° 073-2019-OEC-DRTPE-TAC, dicho proceso coactivo es la acumulación de dos (2) multas impuestas a EGESUR mediante Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC de 6 de junio de 2018 y Resolución Sub Directoral n.° 082-2018-SDILSST-TAC de 21 de junio de 2018 y este último se encontraba al momento que se notificó la resolución de 11 de mayo de 2023, con imposición de medida cautelar y en instancia judicial (proceso casatorio). Sin embargo, son dos sanciones de multas impuestas de manera independiente y como ya se advirtió, la multa impuesta en la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC de 6 de junio de 2018, culminó su proceso, tanto en la vía administrativa como en la vía judicial.

Por su parte, el **documento n.° I-GL-041-2023/EGS de 23 de mayo de 2023 (Apéndice n.° 48)** prosiguió su trámite según se evidencia de la **hoja de trámite n.° 2023-02065-E0 de 11 de mayo de 2023 (Apéndice n.° 47)** , por lo cual en la misma fecha de derivación desde el Departamento de Asesoría Legal , jefaturado por Mariela Esther Jiménez Flores, el 23 de mayo de 2023 fue derivado desde la gerencia General (nomenclatura "G") hacia la gerencia de Administración y Finanzas (nomenclatura "A") indicando como acción tomar "dar Trámite" y "Conocimiento" del informe en mención, además el gerente General indicó como Observación *"Proceder al pago e iniciar proceso de deslinde de responsabilidades"*. Asimismo, el 24 de mayo de 2023, se derivó el citado informe al departamento de Contabilidad (nomenclatura AC) desde la gerencia de Administración[114].

Por lo cual, EGESUR procedió con el pago de los intereses, conforme consta en los documentos adjuntos al comprobante de caja egresos n.° 81729 de 24 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 49)** por S/ 17 149,60 donde obra el documento "Consulta de pagos masivos" del sistema BBVA Net Cash, nro. de orden 0524001 de 24 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 49)**, y en que se evidencia el abono de S/ 17 149,60 a favor del Gobierno Regional de Tacna el 24 de mayo de 2023 a 13:48:55 horas. **Es decir, desde el 23 de junio de 2018[115] al 24 de mayo de 2023[116], han pasado 1797 días calendario lo que equivale a S/ 17 149,60 y que EGESUR pago por intereses generados.**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

[114] Con la acción "Dar trámite" y anotación "Cargar a responsabilidad", precisando *"2. De acuerdo a informe legal, proceder a disponer pago e iniciar proceso de deslinde de responsabilidades"*.

[115] La Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC fue notificado a EGESUR el 19 de junio de 2018 y de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° del Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo n.° 012-2012-TR, publicado el 27 de marzo de 2013, señala: *"(...)**El incumplimiento del pago dará lugar a la aplicación de intereses** y a la ejecución de las medidas cautelares, según el procedimiento previsto para la ejecución coactiva, regulado en las normas de la materia.*
***Si el pago total de la deuda se realiza dentro del plazo de setenta y dos (72) horas de notificada la resolución** que impone la multa, **no se genera interés moratorio**, **de lo contrario, éste se calculará a partir del vencimiento del plazo antes indicado**."* (énfasis agregado)

[116] Fecha en que EGESUR pagó los intereses, que deviene al no pagar en su oportunidad la multa impuesta a EGESUR.

Finalmente, **con resolución n.º 6 de 16 de enero de 2024 (Apéndice n.° 50)** el ejecutor coactivo resolvió:

> *"(...)* ***ARTÍCULO 2º.-TÉNGASE por CANCELADA*** *la deuda remitida a cobranza por la multa contenida en la RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL Nº 076-2018-SDILSST-TAC de fecha 06 de junio de 2018, por el monto de S/ 28 012,50 (...). Así* ***como las costas e intereses generados en el presente procedimiento****."* (énfasis agregado)

Como se puede observar, en el documento n.° **I-GL-041-2023/EGS de 23 de mayo de 2023 (Apéndice n.° 48)** emitido y suscrito por la jefa de la oficina de Asesoría Legal, Mariela Esther Jiménez Flores, concluyó que **procede al pago de los intereses** por parte de EGESUR; sin embargo, en su documento n.° **I-GL-028-2023-EGS de 29 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 45) concluyó que corresponde al pago de la multa impuesta en la Resolución Sub Directoral n.º 076-2018-SDILSST-TAC sin el pago de intereses**, y adjuntó el Formato de liquidación actualizado al 24 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 49)** para su pago, a pesar de que en la carta n.º 016-2023-OCM-ETSTA-DRTy PE/GOB.REG.TACNA de 9 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 44)** , la oficina de Control de Multas de la DRTPET, solicitó a EGESUR a realizar el pago de la multa más los intereses generados hasta el día de la fecha de pago y no cambiaron las circunstancias entre el periodo de marzo a mayo 2023.

En ese periodo se evidencia nuevamente, que no había salvaguardado los intereses institucionales de EGESUR al emitir el documento n.° I-GL-028-2023/EGS de 29 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 45)** que resultó contrario al documento n.° I-GL-041-2023/EGS de 23 de mayo de 2023, siendo el mismo contexto, por lo cual EGESUR pagó intereses solo con ocasión del último informe en mención, según se evidencia del comprobante de caja de egresos n.º 81729 del 24 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 49)** , ocasionando una mayor dilación en el reconocimiento de intereses y su pago[117] en perjuicio de EGESUR.

La dilación del proceso administrativo y judicial, conllevó a que EGESUR no pagara en su oportunidad la multa impuesta en la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC de 6 de junio de 2018, generándose intereses desde el 23 de junio de 2018 al 24 de mayo de 2023, fecha en que pagó los intereses por el monto de S/ 17 149,60 en razón de 1797 días calendario.

En resumen, los descargos y recursos solicitados por la jefe de Asesoría Legal, pese a que conocía que el incumplimiento era insubsanable y que dilataron el tiempo para el reconocimiento y pago de intereses, se resume en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 5
DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR ASESOR LEGAL EXTERNO DE EGESUR A LA DRTPET

ÍTEM	DESCARGO Y/O RECURSO INTERPUESTO				ACTO ADMINISTRATIVO EMITIDO POR LA DRTPET		
	DOCUMENTO	FECHA DE PRESENTACIÓN	SUSCRITO	ASUNTO, INTERPUESTO CONTRA O DESCARGO	DOCUMENTO Y FECHA	NOTIFICADO AL ABOGADO	RESULTADO
1	Descargo	11/05/2018	Asesor legal externo	Informe Final de instrucción n° 56-2018-FI-SDILSST-TAC de 27/04/2018	Resolución Sub Directoral n° 76-2018-SDILSST-TAC de 06/06/2018	19/06/2018	Multa por infracción muy grave a la norma socio laboral
2	Reconsideración	10/07/2018	Asesor legal externo	Resolución Sub Directoral n° 76-2018-SDILSST-TAC de 06/06/2018.	Decreto Sub Directoral n° 824-2018-SDILSST-TAC de 02/08/2018	08/08/2018	Improcedente el recurso de reconsideración
3	Apelación	29/08/2018	Asesor legal externo	Decreto Sub Directoral n° 824-2018-SDILSST-TAC	Decreto Sub Directoral n° 1027-2018-SDILSST-TAC 20/09/2018	12/10/2018	No ha lugar la apelación
4	Nulidad	17/10/2018	Asesor legal externo	Decreto Sub Directoral n° 1027-	Resolución Directoral nº	16/11/2018	Declara nulo de oficio el Decreto Sub Directoral n°

[117] Días calendarios transcurridos desde emisión del documento n.° I-GL-028-2023/EGS de 29 de marzo de 2023 y n.° I-GL-041-2023/EGS de 23 de mayo de 2023 son: 3 días de marzo+ 30 días de abril + 23 días de mayo= 56 días calendarios transcurridos.

ÍTEM	DESCARGO Y/O RECURSO INTERPUESTO				ACTO ADMINISTRATIVO EMITIDO POR LA DRTPET		
	DOCUMENTO	FECHA DE PRESENTACIÓN	SUSCRITO	ASUNTO, INTERPUESTO CONTRA O DESCARGO	DOCUMENTO Y FECHA	NOTIFICADO AL ABOGADO	RESULTADO
				2018-SDILSST-TAC 20/09/2018	59-2018-DIT-TAC de 14 de noviembre de 2018		824-2018-SDILSST-TAC
5	Reconsideración	04/12/2018	Asesor legal externo	Interposición de nueva prueba	Resolución Sub Directoral nº 165-2018-SDILSST-TAC-PS de 27 de diciembre de 2018	10/01/2019	Declara improcedente el recurso de reconsideración
6	Apelación	31/01/2019	Asesor legal externo	Resolución Sub Directoral n° 76-2018-SDILSST-TAC de 06/06/2018	Resolución Directoral nº 014-2019-DPSCL-TAC de 29 de marzo de 2019	05/04/2019	Declara infundado el recurso de apelación, confirma la multa impuesta en la Resolución Sub Directoral n° 76-2018-SDILSST-TAC y da por agotada la vía administrativa

Fuente: Documentación indicada en este cuadro .
Elaborado por: Comisión de control.

Asimismo, no atendió los requerimientos de informes sobre el tema, como se resume a continuación:

CUADRO N° 6
INFORMACIÓN REQUERIDA POR FUNCIONARIOS DE EGESUR A LA JEFATURA DE ASESORÍA LEGAL RESPECTO AL PROCESO ADMINISTRATIVO Nº 37-2018-SDILSST-TAC-PS

ÍTEM	DOCUMENTO NOTIFICADO A EGESUR	MOTIVO DE LA EMISIÓN	DOCUMENTO DE TRÁMITE EN EGESUR	FECHA	REQUERIDO POR	ANOTACIÓN O ACCIONES	COMENTARIO
1	Informe final de instrucción n° 056-2018-FI-SDILSST-TAC de 27/04/2018	El instructor recomienda imponer sanción	Hoja de trámite documentario n.° 2018-0000001578	04/05/2018	General de Administración y Finanzas	*"Coordinar acciones con G.L. informar"*	No hay informe de la jefa de Asesoría Legal
2	Resolución Directoral n.° 014-2019-DPSCL-TAC de 29/03/2019	Declara infundado el recurso de apelación, confirma la multa impuesta en la Resolución Sub Directoral n° 76-2018-SDILSST-TAC y da por agotada la vía administrativa	Hoja de trámite documentario n.° E-2019-01188	05/04/2019	Gerencia General	*"Informar sobre acciones a desarrollar"*	No hay informe de la jefa de Asesoría Legal
3	Informe legal 01-2019-OAVV/EJVV de 09/04/2019	Informe del abogado sobre el proceso administrativo desde 11/05/2018 al 31/01/2019	Hoja de trámite n.° E-2019-01389-E0	22/04/2019	Gerencia General	*"De acuerdo a recomendación **evaluar** inicio de Demanda Contencioso Adm."* Énfasis agregado	No hay informe de la jefa de Asesoría Legal
4	Carta n.° 126-2019-OCM-OTA-DRTPE/G.R.TACNA de 25/04/2019	Cobro de multa administrativa	Hoja de trámite n.° E-2019-01458-E0	29/04/2019	Gerencia General	*"proceso no impide el pago"*	No hay informe de la jefa de Asesoría Legal
5	Carta n.° 016-2023-OCM-ETSTA-DRTy PE/GOB.REG.TACNA de 09/03/2023	Cobro de multa administrativa	Hoja de trámite n.° 2023-01008-E0	13/03/2023	Gerencia General	*"Evaluar e informar"*	Documento n.° I-GL-028-2023/EGS de 29 de marzo de 2023, donde precisa "Pagar la multa, mas no los intereses"

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

ÍTEM	DOCUMENTO NOTIFICADO A EGESUR	MOTIVO DE LA EMISIÓN	DOCUMENTO DE TRÁMITE EN EGESUR	FECHA	REQUERIDO POR	ANOTACIÓN O ACCIONES	COMENTARIO
6	Resolución n.° 4 de 08/05/2023	Reiniciar la cobranza coactiva de la Resolución Sub Directoral n° 76-2018-SDILSST-TAC	Hoja de trámite n.° 2023-02065-E0	11/05/2023	Gerencia General	Dar trámite	Documento n.° I-GL-041-2023/EGS de 23 de mayo de 2023, donde precisa "pagar los intereses"

Fuente: Documentación indicada en este cuadro.
Elaborado por: Comisión de control.

Por lo anteriormente descrito, existe un perjuicio económico en contra de EGESUR, **por el monto de S/ 45 162,10, resultante de : S/ 28 012,50 por concepto de multa** según Comprobante de Caja egresos n.° 81116 de 4 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que contiene "Consulta de pagos masivos" de 11 de abril de 2023 con n.° de orden 0410001 de 10 de abril de 2023 y **S/ 17 149,60 por intereses y costas** según Comprobante de Caja egresos n.° 81729 de 24 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 49)** que contiene "Consulta de pagos masivos" de 25 de mayo de 2023 con n.° de orden 0524001 de 24 de mayo de 2023.

En ese sentido, a la fecha se tiene que EGESUR no a iniciado acciones judiciales para el recupero económico por el pago de la multa e intereses, según lo informado por la nueva jefe de Asesoría Legal de EGESUR, con documento n.° GL-0164-2024 recibido el 29 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 51)**.

Los hechos descritos transgredieron la normativa siguiente:

Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo aprobado por Decreto Supremo n.° 008-2002-TR de 3 de julio de 2002.

*"Artículo 15.- **En el caso de las jornadas que se cumplan en horario corrido según el Artículo 7 de la Ley, el tiempo de refrigerio no podrá ser inferior a cuarenticinco (45) minutos** y deberá coincidir en lo posible con los horarios habituales del desayuno, almuerzo o cena. **El empleador establecerá el tiempo de refrigerio dentro del horario de trabajo, no pudiendo otorgarlo, ni antes ni luego del mismo**".* (Énfasis agregado)

Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo n.° 012-2012-TR publicado el 14 de agosto de 2012.

*"**Artículo 9.- Componentes de la Deuda***
*"La deuda administrativa está compuesta por la multa, **los intereses moratorios** y de fraccionamiento, los gastos y las costas procesales generadas en el procedimiento de cobranza coactiva, de ser el caso, previstos en la Resolución Ministerial Nº 050-2000-TR, y la Resolución Ministerial Nº 004-2000-TR, normas modificatorias o que las sustituya o reemplace".*

Artículo 14.- Pago
*"(...) **El incumplimiento del pago dará lugar a la aplicación de intereses y a la ejecución de las medidas cautelares**, según el procedimiento previsto para la ejecución coactiva, regulado en las normas de la materia.*
Si el pago total de la deuda se realiza dentro del plazo de setenta y dos (72) horas de notificada la resolución que impone la multa, no se genera interés moratorio, de lo contrario, éste se calculará a partir del vencimiento del plazo antes indicado".

Artículo 16.- Intereses
*"(...) **La deuda no pagada dentro del plazo indicado en el artículo 14, devenga un interés** equivalente a la Tasa de Interés Moratorio (TIM-MTPE).*

*La aplicación de los intereses moratorios se suspende a partir del vencimiento del plazo máximo para resolver la apelación correspondiente por la Administración, **hasta la notificación de la resolución que resuelva el recurso de apelación**".* (Énfasis agregado)

Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR publicado el 6 de abril de 2006.

*"**Artículo 1.- Ámbito***

***Todo empleador** sujeto al régimen laboral de la actividad privada **debe tener un registro permanente de control de asistencia**, en el que los trabajadores consignarán de manera personal el tiempo de labores. La obligación de registro incluye a las personas bajo modalidades formativas laborales y al personal que es destacado o desplazado a los centros de trabajo o de operaciones por parte de las empresas y entidades de intermediación laboral, o de las empresas contratistas o Subcontratistas".*

*"**Artículo 2.- Contenido del registro***

El registro contiene la siguiente información mínima:

- ***Nombre, denominación o razón social del empleador.***
- ***Número de Registro Único de Contribuyentes del empleador**.*

...

- ***Fecha, hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo.***

...."

"Artículo 3.- Medio para llevar el registro

*El control de asistencia puede ser llevado en **soporte físico o digital**, **adoptándose medidas de seguridad que no permitan su adulteración**, deterioro o pérdida".*

"Artículo 5.- Disposición del registro

*El empleador **debe poner a disposición el registro**, cuando lo requieran los siguientes sujetos:*

1) La Autoridad Administrativa de Trabajo;". (Énfasis agregado)

Reglamento interno de trabajo, aprobado mediante Acuerdo de Directorio n.° 021-2004/ S.D.200 – EGESUR y modificatorias:

***"Artículo 29**.- EGESUR, para efectos de control de asistencia y puntualidad, ha establecido medios y mecanismos **que facilitarán su supervisión**; en tal sentido, en los centros de trabajo. **Los trabajadores deberán marcar su fotocheck o tarjeta de control de asistencia a la hora de ingreso, como a la hora de salida**. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinente".*

***"Artículo 34°.-** El tiempo de refrigerio no se computa como jornada de trabajo. **Los trabajadores dispondrán de un tiempo necesario (no menos de 45 minutos) para tomar su refrigerio**; cuyo horario será fijado por sus jefes de acuerdo con las necesidades de su área **no menos de 45 minutos**.*

***"Artículo 35°.- Los trabajadores tomarán su refrigerio dentro del horario establecido, para lo cual deberán marcar su fotocheck o tarjeta a la salida y al retorno**. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinentes".* (Énfasis agregado)

Procedimiento "Elaboración de planillas de pago del personal", código AP-PRO-06, versión 02, vigente desde el 05 de noviembre de 2016.

"8. PROCEDIMIENTO. -
8.1. Descripción de Elaboración de Planillas de Pago de remuneraciones:
A. Descripción del procedimiento:

Tabla 1: Descripción del procedimiento 8.1

Respon sable	Actividad	Registro	Tipo de actividad
	...		
	Pago de remuneraciones del mes (Segunda quincena)		
...			
Asistente de personal	10. Recopila la información sobre descuentos y pagos a aplicar y, adicionalmente, elabora el reporte de asistencia de trabajadores de la sede administrativa, **el cual incluye la información de asistencia**, vacaciones, permisos, licencias, horas extras, entre otros.	• Informes sobre pagos y descuentos a aplicar • Consolidado de asistencia de trabajadores de la sede administrativa	**Control**
	(...)	"	"

Procedimiento "Elaboración de planillas de pago del personal", código AP-PRO-06, versión 03, vigente desde el 22 de setiembre de 2017.

"8. PROCEDIMIENTO. -
8.1. Descripción de Elaboración de Planillas de Pago de remuneraciones:
A. Descripción del procedimiento:

Tabla 1: Descripción del procedimiento 8.1

Respon sable	Actividad	Registro	Tipo de actividad
	...		
	Pago de remuneraciones del mes (Segunda quincena)		
...			
Analista de personal	10. Recopila la información sobre descuentos y pagos a aplicar y, adicionalmente, elabora el reporte de asistencia de trabajadores de la sede administrativa, **el cual incluye la información de asistencia**, vacaciones, permisos, licencias, horas extras, entre otros.	• Informes sobre pagos y descuentos a aplicar • Consolidado de asistencia de trabajadores de la sede administrativa	**Control**
	(...)	"	"

(Énfasis agregado)

Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde 15 de julio de 2017.

"8. PROCEDIMIENTO.-
***8.1.* Procedimiento de Seguimiento de procesos administrativos, sancionadores, judiciales y arbitrales iniciados contra de EGESUR:**
A. Descripción del procedimiento:
(...)

Tabla 1: Descripción del procedimiento

Respon sable	Actividad	Registro	Tipo de actividad
(...)			
Jefe de Asesoría Legal	(...) 22. Si el resultado fue positivo para EGESUR informa verbalmente a la Gerencia General, **caso contrario emite un informe escrito.**	• **Informe final del proceso**	
	...		

(Énfasis agregado)

Los hechos mencionados fueron ocasionados por funcionarios y servidores de EGESUR, quienes incumplieron sus funciones, ocasionado el pago de S/ 45 162,10 en perjuicio de la entidad.

El detalle del posible perjuicio económico se señala a continuación:

CUADRO N° 7
RESUMEN DEL POSIBLE PERJUICIO ECONÓMICO

ÍTEM	DESTINO DE PAGOS	CCE N°	DOCUMENTO DE SUSTENTO			CONCEPTO
			TIPO Y N°	N° ORDEN	MONTO S/	
1	Gobierno Regional de Tacna	81116 de 04/04/2023	"Consulta de pagos masivos" de 11/04/2023	0410001 de 10/04/2023 (transferencia interbancaria)	28 012,50	Multa
2	Gobierno Regional de Tacna	81729 de 24/05/2023	"Consulta de pagos masivos" de 25/05/2023	0524001 de 24/05/2023 (transferencia interbancaria)	17 149,60	Intereses y costas
				TOTAL	**45 162,10**	

Fuente: Comprobantes de caja egresos n° 81116 **(Apéndice n.° 29)** y 81729 **(Apéndice n.° 49)**.
Elaborado por: Comisión de control.

Los hechos expuestos han sido ocasionados por la omisión de los deberes funcionales de **Patricia Silvia Ramos Gil** en su puesto de jefe de Personal (e), por no presentar ante la DRTPET el registro de control de asistencia de la C.H. Aricota y por omitir cumplir y hacer cumplir la normativa sobre la información mínima que deben contener los registros de control de asistencia del personal del Centro de Control de la sede administrativa, ambos del periodo **enero a diciembre de 2017**. Asimismo, como **asistente/analista** de Personal[118], omitió cumplir la normativa sobre la información mínima que debe contener los registros de control de asistencia del personal del Centro de Control de la sede administrativa, por **el periodo de enero a octubre de 2017.**

De igual forma **Mirella Yessica Adco Mamani**, en su condición de analista de Personal omitió cumplir la normativa sobre la información mínima que debe contener los registros de control de asistencia del personal del Centro de Control de la sede administrativa, en **relación a los registros de control de asistencia del periodo diciembre de 2017.**

Por su parte, **Mariela Esther Jiménez Flores**, jefe de Asesoría Legal, omitió garantizar el desempeño eficaz en el desarrollo de sus funciones, pese a tener conocimiento que la multa impuesta a EGESUR fue por infracción muy grave a la norma sociolaboral, la misma que era insubsanable, persistió, dilatando el pago de la multa e intereses en 1797 días, para lo cual solicitó el apoyo de asesoría legal externa para la interposición de recursos en el proceso administrativo en segunda instancia ante la DRTPET y para el fuero judicial del proceso contencioso administrativo, ambos con resultados negativos. Omitiendo elaborar informes legales que aseguren el desempeño eficaz y obtención de resultados del proceso de Asesoría Legal, y que conlleve a mejorar la eficiencia de EGESUR respecto al proceso administrativo, pese a que incluso existió requerimiento expreso para la emisión de informes. Asimismo, cuando emitió opinión fue en contra de los intereses de EGESUR.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Patricia Silvia Ramos Gil, comprendida en los hechos expuestos, presentó sus comentarios o aclaraciones no documentados, conforme el **Apéndice n.° 52** del Informe de Control Específico.

Mirella Yessica Adco Mamani, comprendida en los hechos expuestos, presentó sus comentarios o aclaraciones no documentados, conforme el **Apéndice n.° 52** del Informe de Control Específico.

Mariela Esther Jiménez Flores, comprendida en los hechos expuestos, presentó sus comentarios o aclaraciones no documentados, conforme el **Apéndice n.° 52** del Informe de Control Específico.

118 Denominación en MOF era asistente de personal y pasó a ser analista de personal según cambio de MOF, código G-MAN-01, versión 04, vigente desde el 12 de setiembre de 2017, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-2017. Puesto de asistente de Personal desde 01 de enero de 2017 el 11 de setiembre de 2017; y analista de Personal de 12 de setiembre de 2017 al 26 de noviembre de 2017, fecha en que dejó el cargo de analista de Personal al asumir su reemplazo con contrato n° 020-2017-EGESUR de 27 de noviembre de 2017.

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

La Comisión de Control evaluó los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, así como la cédula de comunicación y la notificación, forman parte del **Apéndice n.° 52** del presente Informe de Control Específico, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se resume a continuación:

1. **Patricia Silvia Ramos Gil**, identificada con DNI n.° 40069900, en el cargo de: jefe de Personal (e), durante el período del 23 de enero de 2017 al 15 de abril de 2018, encargada mediante Memorándum n.° M-G-0150-2017/EGS de 23 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 53)**, y cesada[119] según el documento n.° AP-0029-2024 de 15 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 53)**; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de notificación n.° 001-2024-CG/OCI-SCE006-EGESUR de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 52),** y Cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2024-CG/3905-02-007 de 22 de noviembre 2024 **(Apéndice n.° 52)**; presentó sus comentarios o aclaraciones a través del documento n.° AP-0199-2024 de 29 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 52),** manteniendo su participación en los hechos comunicados, tal como se evidencia a continuación:

   Como resultado de la evaluación realizada a los comentarios formulados por **Patricia Silvia Ramos Gil**, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 52** del Informe de Control Específico, se ha identificado la participación de Patricia Silvia Ramos Gil, jefe de Personal (e) **quien tenía pleno conocimiento que la DRTPET solicitó a EGESUR el registro de control de asistencia de la C.H. Aricota y del centro de control del periodo enero a diciembre de 2017**, y que puso a disposición del representante legal de EGESUR únicamente el registro de control de asistencia del personal del Centro de Control, el cual fue presentado en la comparecencia del 12 de enero de 2018; empero, no puso a disposición el registro de control de asistencia de la C.H. Aricota, **ni para dicha ocasión, 12 de enero de 2018** (consta en Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia de 12 de enero de 2018), **ni lo hizo antes, para el 8 de enero de 2018** (consta en Actuaciones inspectivas de investigación- diligencia de constancia de 8 de enero de 2018).

   Sin embargo, teniendo pleno conocimiento que podía regularizar la presentación de dicho registro de control de asistencia de la C.H. Aricota, antes de la notificación de la imputación de cargos[120] puesto que **el 19 de enero de 2018, de forma directa suscribió y remitió el documento n.° C-AP-010-2018/EGS de 19 de enero de 2018,** dirigido al inspector de Trabajo solicitante de dicho registro, recibido en la misma fecha por la DRTPET con registro n.° 000528, y le *señaló "...alcanzar de manera complementaria la información sobre los Roles de turnos* ***de Centro de Control*** *Sede Para, Permisos,* ***etc. de la Central Aricota****"*, y adjuntó al documento formatos internos (cuadros resumen y/o reportes del área internos) de EGESUR del periodo 2017, que no corresponden a un registro de Control de Asistencia de la C.H. Aricota; documentos similares a los que presentó en la comparecencia 12 de enero de 2018, **pese a que ella tenía pleno conocimiento, en razón de su puesto y por su deber funcional, que EGESUR contaba con dicho registro de control de asistencia de la C.H. Aricota y era llevado de forma manual, y otro, incluso, por el sistema biométrico; no entregando ninguno de ellos**, ante los requerimientos realizados por la DRTEPT.

119 Con documento n.° AP-0029-2024 de 15 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 53)**, mediante el cual el jefe de Personal, informa sobre el personal responsable del control de asistencia, indicando a Patricia Silvia Ramos Gil en el cargo de jefe de Personal (e) hasta el 15 de abril de 2018.En dicho periodo con Memorándum n.° M-G-1252-2017/EGS de 1 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 53)**, se dispone continúe con el encargo temporal del puesto de jefe de Personal a Patricia Silvia Ramos Gil. Cesó por reemplazo con Contrato n.° 040-2018-EGESUR de 16 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 53)**, con el cual se contrató como jefe de Personal a Gina Cecilia Vizcarra Oviedo, desde el 16 abril de 2018.

120 Respecto al plazo, el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS publicado el 20 de marzo de 2017.
"Artículo 255.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones
1.- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
(...) f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con ***anterioridad a la notificación de la imputación de cargos*** *a que se refiere el inciso 3) del artículo 253".* (Énfasis agregado)

Por otro lado, la DRTPET descalificó el registro de control de asistencia del centro de control, del periodo enero a diciembre de 2017, presentado en la comparecencia del 12 de enero de 2018, puesto que el **Acta de Infracción n.° 037-2018 de 26 de enero de 2018** precisó que no se cumplió con registrar la información mínima que debe tener el registro de control de asistencia del Centro de Control, de la sede administrativa; situación que se corrobora también con el documento "ANÁLISIS COMPARATIVO DEL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE CENTRO DE CONTROL CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER SEGÚN EL DECRETO SUPREMO N.° 004-2006-TR Y RIT", y con el documento "IMÁGENES QUE EVIDENCIAN QUE NO HAY DESCUENTO EN LA BOLETA DE PAGO PESE A TENER MARCACIONES INCOMPLETAS EN EL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA EN EL CENTRO DE CONTROL", que demuestran que no hubo control, inclusive en las marcaciones, que demuestran que Patricia Silvia Ramos Gil, jefe de Personal (e) omitió cumplir su deber de dirigir, supervisar y controlar el registro de control de asistencia del personal del Centro de Control del periodo enero a diciembre de 2017, asimismo, omitió cumplir su deber de supervisar y controlar el cumplimiento de los dispositivos internos y de hacer cumplir, al no asegurar el desempeño eficaz de los procesos a su cargo.

Ambas situaciones son incumplimientos insubsanables cuyos efectos no pueden ser revertidos conllevaron a que la DRTPET impusiera una multa con Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC (Código n.° 869.5) de 6 de junio de 2018, por infracción muy grave a las normas socio laborales y que EGESUR pague el monto de S/ 28 012,50, según Comprobante de caja Egresos n.°81116 de 04 de abril de 2023, que contiene el documento Consulta de pagos masivos" de 11 de abril de 2023, con número de orden n.° 0410001 de 10 de abril de 2023 (transferencia interbancaria).

Tales conductas transgredieron lo establecido en los artículos 1°, 2°, 3° y 5° de las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, respecto al respecto al ámbito, contenido del registro, al medio para llevar el registro y disposición del registro de control de asistencia. Los artículos 29°, 34° y 35° del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A, referentes a las marcaciones de los trabajadores en los mecanismos de control, el refrigerio y al deber de la marcación a la salida y retorno del mismo. Asimismo, el artículo 15° del Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo aprobado por Decreto Supremo n.° 008-2002-TR, relacionado al tiempo de refrigerio en las jornadas de trabajo de horario corrido.

Situación que trajo como consecuencia el pago de **S/ 28 012,50 por concepto de multa** en perjuicio de la entidad.

Asimismo, incumplió sus funciones como jefe de Personal (e), establecidas en:

Manual de Organización y Funciones, código G-MAN-01: versión 3, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 003-2016/S.D.503, vigente desde el 29 de enero de 2016; versión 4, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-2017, vigente desde el 17 de julio de 2017; versión 5, aprobado mediante Acuerdo de Directorio n.° 054-2017/S.D. 549-2017 vigente desde el 14 de diciembre de 2017 (Apéndice n.° 56).

"A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE PERSONAL
CONDICIÓN: PERSONAL DE CONFIANZA
B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. ***Función General***

   Administrar los procedimientos de supervisión, desarrollo y atención del personal, controlando los procesos de selección, contratación, inducción, compensaciones, evaluación, capacitación, bienestar social y todos aquellos que contribuyan a lograr la eficiencia y productividad laboral.

2. ***Funciones Específicas***

(...)
2.9. ***Supervisar y controlar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, directivas internas de la empresa y Reglamento Interno de Trabajo, MOF, ROF entre otros de carácter laboral.***
(...)
2.14. ***Dirigir y supervisar el adecuado control y registros de asistencia, puntualidad,*** *permisos, licencias, vacaciones y otras acciones que afecten el récord de servicios de cada trabajador.*
(...)
2.19. ***Asegurar el desempeño eficaz de los procesos a su cargo, manteniendo actualizada la documentación,*** *atendiendo auditorías, ejecutando oportunamente acciones de mejora, implementando controles para mitigar los riesgos,* ***entre otros.***
(...)". Énfasis agregado.

Reglamento de Organización y Funciones versión 4, aprobado por Acuerdo de Directorio n.° 003-2016/S.D.503 y vigente desde el 29 de enero de 2016, versión 5 aprobado por Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-2017 y vigente desde el 12 de julio de 2017 y versión 6 aprobado por Acuerdo de Directorio n.° 54-2017/S.D. 549-2017 y vigente desde el 14 de diciembre de 2017 (Apéndice n.° 56).

"CAPITULO VIII: ÓRGANO DE APOYO
(...)
DEPARTAMENTO DE PERSONAL
Articulo 28.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE PERSONAL
(...)
g) Supervisar y controlar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, directivas internas de la empresa y Reglamento Interno de Trabajo, entre otros.
(...)
j) Efectuar las gestiones e inspecciones ante la Autoridad Administrativa de Trabajo *y otras en materia de su competencia."* (Énfasis agregado)

De igual manera, incumplió las disposiciones establecidas en el **Código de Ética y Conducta de EGESUR aprobado mediante Acuerdo de Directorio n.° 042-2017/S.D. 541-2017, vigente desde el 17 de agosto de 2017 (Apéndice n.° 56).**

"ARTÍCULO 14.- PRINCIPIOS
Todo colaborador de EGESUR actuará de acuerdo a los siguientes principios
(...)
c. Probidad*: Actúa con rectitud, honradez y honestidad,* ***procurando satisfacer los intereses legítimos de EGESUR****, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de EGESUR* ***y cumple cabalmente con las normas vigentes****.*

d. Eficiencia: ***Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno****.*
(...)
e. Idoneidad*:*
Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores
(...)

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

ARTICULO 15.- DEBERES ÉTICOS

Todos los colaboradores de EGESUR tienen los siguientes deberes éticos en el marco del cumplimiento de sus funciones.
(...)

***h) Responsabilidad:** Los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones.*
Ante situaciones extraordinarias, los Colaboradores pueden realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrenten". (Énfasis agregado)

Reglamento interno de trabajo, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 021-2004/ S.D.200 – EGESUR y modificatorias (Apéndice n.° 56).

*"**Artículo 14°** - Son obligaciones de los trabajadores de EGESUR las siguientes:*

- *Respetar y cumplir las disposiciones legales y/o convencionales, las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como todas aquellas disposiciones de orden que pueda dictar EGESUR en el ejercicio de su facultad de dirección.*
- *Cumplir con las funciones inherentes al puesto que desempeñan, con honradez, lealtad, dedicación y eficacia, así como cumplir con las directivas que les puedan ser impartidas por sus superiores, para la correcta ejecución de las labores para las cuáles han sido contratados, observando un comportamiento correcto durante la ejecución de éstas.*

(...)".

Como resultado de la evaluación de los comentario o aclaraciones formulados por Patricia Silvia Ramos Gil, en su calidad de **jefe de Personal (e)**, del periodo de enero a diciembre de 2017, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil.

Es importante precisar, con respecto a la presunta responsabilidad administrativa, mediante Informe Final n.° CDR-004-2023/M-G-0390-2023 de 22 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 52)**, la Comisión de deslinde de responsabilidades de EGESUR, concluyó que no es procedente dar inicio a un procedimiento disciplinario a Patricia Silvia Ramos Gil en el cargo de jefe Personal (e) por el principio de inmediatez, recomendando el archivo del proceso de deslinde de responsabilidad administrativa, por lo tanto, al haberse realizado el proceso de deslinde de responsabilidad administrativa por parte de EGESUR, no le son aplicables las medidas disciplinarias por parte de la entidad. No obstante, persiste su responsabilidad civil.

2. **Patricia Silvia Ramos Gil**, identificada con DNI n.° 40069900, en el cargo de: asistente de Personal durante el periodo 20 de mayo de 2015 al 11 de julio de 2017, designada mediante Memorándum n.°M-G-0903-2015/EGS de 20 de mayo de 2015 **(Apéndice n.° 53)**, en dicho período pasó a ejercer como analista de Personal[121], por cambio de MOF, código G-MAN-01, versión 04, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-2017, vigente desde el 12 de setiembre de 2017, desde esta fecha hasta el 26 de noviembre de 2017, según contrato Contrato n.° 020-2017-EGESUR de 27 de noviembre de 2017[122]**(Apéndice n.° 53)**, por nueva contratacion temporal en dicho cargo; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de notificación n.° 001-2024-CG/OCI-SCE006-EGESUR de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 52),** y Cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2024-

[121] Asimismo, se le notificó con Memorándum n.° M-G-1207-2017/EGS de 31 de julio de 2017 recibido por la jefe de personal (e) el 29 de agosto de 2017, que es la misma persona destinataria, el cambio de nombre del puesto **(Apéndice n.° 53)**.

[122] Con el cual se contrató como analista de Personal a Mirella Yessica Adco Mamani, desde el 27de noviembre de 2017 Por el cual, cesó en sus funciones (temporalmente) Patricia Silvia Ramos Gil, como analista de Personal, quien teniendo retención del cargo indicado ejerció como Jefe de personal (e) en dicho periodo.

CG/3905-02-007 de 22 de noviembre 2024 **(Apéndice n.° 52)**; presentó sus comentarios o aclaraciones a través documento n.° AP-0199-2024 de 29 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 52).**

Como resultado de la evaluación realizada a los comentarios formulados por **Patricia Silvia Ramos Gil**, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 52** del Informe de Control Específico, Se ha identificado su participación como asistente/analista de Personal quien teniendo conocimiento de su deber funcional establecido en el MOF de *"Controlar la asistencia de personal en cumplimiento estricto de las normas vigentes"*, omitió cumplir con la normativa específica, es decir las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, puesto que la DRTPET descalificó el registro de control de asistencia del centro de control (sede administrativa) en razón a que conforme consta en el **Acta de Infracción n.º037-2018 de 26 de enero de 2018** no se cumplió con registrar la información mínima que debe tener el registro de control de asistencia del centro de control; situación evidenciada también en el documento "ANÁLISIS COMPARATIVO DEL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE CENTRO DE CONTROL CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER SEGÚN EL DECRETO SUPREMO N° 004-2006-TR Y RIT", **que el registro de control de asistencia del Centro de Control no contenía la información mínima establecida en el Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, respecto fecha, hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo, tampoco las marcaciones de salida y retorno del refrigerio, establecidos en el RIT**, entre otros: nombre, denominación o razón social del empleador, ni número de RUC del empleador EGESUR, lo que fue corroborado por la comisión de control y por lo cual fue sancionado EGESUR.

Asimismo, Patricia Silvia Ramos Gil, teniendo pleno conocimiento del RIT, y de su artículo 29° del RIT[123], omitió y se apartó de su deber de control de la asistencia del personal **de enero a octubre 2017**, que quedó evidenciado también en el documento denominado "IMÁGENES QUE EVIDENCIAN QUE NO HAY DESCUENTO EN LA BOLETA DE PAGO PESE A TENER MARCACIONES INCOMPLETAS EN EL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA EN EL CENTRO DE CONTROL", lo cual corrobora que omitió controlar las marcaciones, puesto que algunos trabajadores del Centro de Control solo realizaron una marcación en el día pero tienen la boleta de pago, evidenciando inacción de control.

La infracción expuesta es un incumplimiento insubsanable cuyo efecto no puede ser revertido y conllevó a que la DRTPET impusiera una multa con Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC (Código n.° 869.5) de 6 de junio de 2018, por infracción muy grave a las normas socio laborales y que EGESUR pagó el monto de S/ 28 012,50, según Comprobante de caja Egresos n.° 81116 de 04 de abril de 2023, que contiene el documento Consulta de pagos masivos" de 11 de abril de 2023, con número de orden n.° 0410001 de 10 de abril de 2023 (transferencia interbancaria).

Tales conductas transgredieron lo establecido en los artículos 2° y 3° de las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, respecto al, contenido del registro, al medio para llevar el registro. Los artículos 29°, 34° y 35° del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A, referentes a las marcaciones de los trabajadores en los mecanismos de control, el refrigerio y al deber de la marcación a la salida y retorno del mismo. Asimismo, el artículo 15° del Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo aprobado por Decreto Supremo n.° 008-2002-TR, relacionado al tiempo de refrigerio en las jornadas de trabajo de horario corrido.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

[123] El RIT indicó ***"Artículo 29.- EGESUR, para efectos de control de asistencia y puntualidad, ha establecido medios y mecanismos que facilitarán su supervisión**; en tal sentido, en los centros de trabajo. **Los trabajadores deberán marcar su fotocheck o tarjeta de control de asistencia a la hora de ingreso, como a la hora de salida**. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinente".*
***"Artículo 35º.- Los trabajadores tomarán su refrigerio dentro del horario establecido, para lo cual deberán marcar su fotocheck o tarjeta a la salida y al retorno**. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinentes".*

Situación que trajo como consecuencia el pago de **S/ 28 012,50 por concepto de multa** en perjuicio de la entidad

Asimismo, incumplió sus funciones como asistente/analista de Personal, establecidas en:

Manual de Organización y Funciones, código G-MAN-01, versión 3, aprobado con Acuerdo de Directorio n.º 003-2016/S.D.503, vigente desde el 29 de enero de 2016 (Apéndice n.° 56).

> ***"A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO***
> ***NOMBRE DEL PUESTO: ASISTENTE DE PERSONAL***
> ***CONDICIÓN: SUJETO A NEGOCIACIÓN COLECTIVA***
>
> ***B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES***
> ***1.Función General***
> *Llevar el control de personal y registro de la asistencia en forma de estadísticas, (...)*
> ***2. Funciones Específicas***
>
> ***2.1. Controlar la asistencia de personal en cumplimiento estricto de las normas vigentes".***
> (Énfasis agregado)

E incumplió sus funciones como asistente de Personal, establecidas en:

Manual de Organización y Funciones, código G-MAN-01, versión 4, aprobado con Acuerdo de Directorio n.º 032-2017/S.D.539-2017, vigente desde el 12 de julio de 2017(Apéndice n.° 56).

> ***"A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO***
> ***NOMBRE DEL PUESTO: ANALISTA DE PERSONAL***
> ***CONDICIÓN: SUJETO A NEGOCIACIÓN COLECTIVA***
> ***B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES***
> ***1. Función General***
> *Llevar el control de personal y registro de la asistencia en forma de estadísticas, (...)*
> ***2. Funciones Específicas***
> *2.1.* ***Controlar la asistencia de personal en cumplimiento estricto de las normas vigentes.***
> *(...)*
> *2.19.* ***Cumplir las funciones que le han sido asignadas aplicando los procedimientos y controles establecidos, en conformidad con la normatividad correspondiente".***
> (Énfasis agregado)

Reglamento de Organización y Funciones versión 4, aprobado por Acuerdo de Directorio n.° 003-2016/S.D.503 y vigente desde el 29 de enero de 2016, versión 5 aprobado por Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-2017 y vigente desde el 12 de julio de 2017 y versión 6 aprobado por Acuerdo de Directorio n.° 54-2017/S.D. 549-2017 y vigente desde el 14 de diciembre de 2017 (Apéndice n.° 56).

> ***"CAPITULO VIII: ÓRGANO DE APOYO***
> ***(...)***
> ***DEPARTAMENTO DE PERSONAL***
> *Artículo 28.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE PERSONAL*
> *(...)*
> ***g)*** *Supervisar y* ***controlar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, directivas internas de la empresa y Reglamento Interno de Trabajo, entre otros.***

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

(...)
***j) Efectuar las gestiones e inspecciones ante la Autoridad Administrativa de Trabajo** y otras en materia de su competencia."* (Énfasis agregado)

De igual manera, incumplió las disposiciones establecidas en el **Código de Ética y Conducta de EGESUR aprobado mediante Acuerdo de Directorio n.° 042-2017/S.D. 541-2017, vigente desde el 17 de agosto de 2017(Apéndice n.° 56).**

*"**ARTÍCULO 14.- PRINCIPIOS***
Todo colaborador de EGESUR actuará de acuerdo a los siguientes principios
(...)
***c. Probidad**: Actúa con rectitud, honradez y honestidad, **procurando satisfacer los intereses legítimos de EGESUR**, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de EGESUR **y cumple cabalmente con las normas vigentes**.*

***d. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno**.*
(...)
***e. Idoneidad**:*
Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores
(...)

ARTICULO 15.- DEBERES ÉTICOS

Todos los colaboradores de EGESUR tienen los siguientes deberes éticos en el marco del cumplimiento de sus funciones.
(...)

***h) Responsabilidad:** Los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones.*
Ante situaciones extraordinarias, los Colaboradores pueden realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrenten". (Énfasis agregado)

Reglamento interno de trabajo, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 021-2004/ S.D.200 – EGESUR y modificatorias (Apéndice n.° 56).

*"**Artículo 14° -** Son obligaciones de los trabajadores de EGESUR las siguientes:*
- *Respetar y cumplir las disposiciones legales y/o convencionales, las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como todas aquellas disposiciones de orden que pueda dictar EGESUR en el ejercicio de su facultad de dirección.*
- *Cumplir con las funciones inherentes al puesto que desempeñan, con honradez, lealtad, dedicación y eficacia, así como cumplir con las directivas que les puedan ser impartidas por sus superiores, para la correcta ejecución de las labores para las cuáles han sido contratados, observando un comportamiento correcto durante la ejecución de éstas.*

(...)".

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

Asimismo, incumplió su función de velar por el control sobre la asistencia de los trabajadores del centro de control, de la sede administrativa, según el **Procedimiento "Elaboración de planillas de pago del personal", código AP-PRO-06, versión 02,** vigente desde el 05 de noviembre de 2016.

"8. PROCEDIMIENTO. -
8.1. Descripción de Elaboración de Planillas de Pago de remuneraciones:
A. Descripción del procedimiento:

Tabla 1: Descripción del procedimiento 8.1

Respon sable	Actividad	Registro	Tipo de actividad
	...		
	Pago de remuneraciones del mes (Segunda quincena)		
...			
Asistente de personal	*10. Recopila la información sobre descuentos y pagos a aplicar y, adicionalmente, elabora el reporte de asistencia de trabajadores de la sede administrativa,* ***el cual incluye la información de asistencia****, vacaciones, permisos, licencias, horas extras, entre otros.*	• *Informes sobre pagos y descuentos a aplicar* • *Consolidado de asistencia de trabajadores de la sede administrativa*	***Control***
	(...)	"	"

Procedimiento "Elaboración de planillas de pago del personal", código AP-PRO-06, versión 03, vigente desde 22 de setiembre de 2017.

"8. PROCEDIMIENTO. -
8.1. Descripción de Elaboración de Planillas de Pago de remuneraciones:
A. Descripción del procedimiento:

Tabla 1: Descripción del procedimiento 8.1

Respon sable	Actividad	Registro	Tipo de actividad
	...		
	Pago de remuneraciones del mes (Segunda quincena)		
...			
Analista de personal	*10. Recopila la información sobre descuentos y pagos a aplicar y, adicionalmente, elabora el reporte de asistencia de trabajadores de la sede administrativa,* ***el cual incluye la información de asistencia,*** *vacaciones, permisos, licencias, horas extras, entre otros.*	• *Informes sobre pagos y descuentos a aplicar* • *Consolidado de asistencia de trabajadores de la sede administrativa*	***Control***
	(...)	"	"

(Énfasis agregado)

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por Patricia Silvia Ramos Gil, en su calidad de asistente/analista de Personal del periodo de enero a diciembre de 2017, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil.

Es importante precisar, con respecto a la presunta responsabilidad administrativa, mediante Informe Final n.° CDR-004-2023/M-G-0390-2023 de 22 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 52)**, la Comisión de deslinde de responsabilidades de EGESUR, concluyó que no es procedente dar inicio a un procedimiento disciplinario a Patricia Silvia Ramos Gil en el cargo de asistente/analista de Personal, por el principio de inmediatez, recomendando el archivo del proceso de deslinde de responsabilidad administrativa, por lo tanto, al haberse realizado el proceso de deslinde de responsabilidad

administrativa por parte de EGESUR, no le son aplicables las medidas disciplinarias por parte de la entidad. No obstante, persiste su responsabilidad civil.

3. **Mirella Yessica Adco Mamani**, identificado con DNI n.° 44649915, en el cargo de analista de Personal, durante el periodo 27 de noviembre de 2017 al 15 de abril de 2018, contratada Contrato n.° 020-2017-EGESUR de 27 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 54)** y de acuerdo al documento n.° AP-0029-2024 de 15 de setiembre de 2024[124] **(Apéndice n.° 54)**; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de notificación n.° 002-2024-CG/OCI-SCE006-EGESUR de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 52)**, y Cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2024-CG/3905-02-007 de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 52)**; y, quien presentó sus comentarios o aclaraciones con documento S/N de 29 de noviembre de 2024.

Como resultado de la evaluación realizada a los comentarios formulados por **Mirella Yessica Adco Mamani**, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 52** del Informe de Control Específico, se ha identificado la participación de **Mirella Yessica Adco Mamani**, en su calidad de Analista de personal quien **teniendo conocimiento**[125] **de su deber funcional establecido en el MOF** de "Controlar la asistencia de personal en cumplimiento estricto de las normas de control vigentes", omitió cumplir la normativa específica[126], es decir las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, puesto que la DRTPET descalificó el registro de control de asistencia del Centro de Control (sede administrativa) en razón a que conforme consta en el Acta de Infracción n.° 037-2018 de 26 de enero de 2018 no se cumplió con registrar la información mínima que debe tener el registro de control de asistencia del Centro de Control del **periodo diciembre de 2017**; situación evidenciada también en el documento "ANÁLISIS COMPARATIVO DEL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE CENTRO DE CONTROL CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER SEGÚN EL DECRETO SUPREMO N° 004-2006-TR Y RIT", **que el registro de control de asistencia del Centro de Control no contenía la información mínima establecida en el Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, respecto fecha, hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo, tampoco las marcaciones de salida y retorno del refrigerio, establecidos en el RIT**, entre otros: nombre, denominación o razón social del empleador, ni número de RUC del empleador, por lo cual fue sancionado EGESUR.

Asimismo, teniendo pleno conocimiento del RIT, y de su artículo 29° del RIT[127], omitió su deber de control como analista de Personal, que quedó evidenciado también en el documento denominado

[124] Documento n.° AP-0029-2024 de 15 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 54)** mediante el cual el jefe de Personal, informa sobre Mirella Yessica Adco Mamani en el cargo de analista de Personal con cese el 15 de abril de 2018. El cese se evidencia con: Certificado de 30 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 54)** suscrito por el Gerente General, mediante el cual certifica que Mirella Yessica Adco Mamani se ha desempeñado como Analista de Personal del 27 de noviembre de 2017 al 15 de abril de 2018;; Consulta del Registro de Trabajadores, Pensionistas y otros prestadores de servicio **(Apéndice n.° 54)**, correspondiente a Mirella Yessica Adco Mamani, por el periodo laboral de 27 de noviembre de 2017 a 15 de abril de 2018.

[125] La comisión de control obtuvo la "Ficha de inducción", AP-FOR-07, versión 03 **(Apéndice n.° 52)**, suscrito por la administrada el 27 de noviembre de 2017, donde se advierte que desde dicha fecha tomó conocimiento del MOF, RIT, código de ética y otros.

[126] Puesto que incluso teniendo experiencia desde el año 2012 según la documentación adjunta al "Formato Documentos para la contratación de personal" de 27 de noviembre de 2017 **(Apéndice n° 52)**, suscrito por Mirella Yessica Adco Mamani, en empresas que están bajo el mismo marco legal que EGESUR respecto a dicho registro; sin embargo, no aplico la normativa especifica sobre registros de control de asistencia en EGESUR. La experiencia indicada y documentación adjuntada por Mirella Yessica Adco Mamani, fue:
- Curriculum vitae (resumen) de 27 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 52)**
- Certificado de trabajo de 18 de enero de 2016 por haber laborado en el cargo de Asistente Contable y encargada de personal. **(Apéndice n.°52)**
- Certificado de trabajo de 31 de julio de 2017 por haber laborado en el cargo de Asistente de Recursos Humanos. **(Apéndice n.° 52)**
- Recibo por Honorarios Electrónico n.° E001-5 de 21 de setiembre de 2017, por concepto de apoyo administrativo - recursos humanos. **(Apéndice n.° 52)**
- Recibo por Honorarios Electrónico n.° E001-6 de 30 de octubre de 2017, por concepto de apoyo administrativo - recursos humanos. **(Apéndice n.° 52)**

[127] El RIT indicó ***"Artículo 29.- EGESUR, para efectos de control de asistencia y puntualidad, ha establecido medios y mecanismos que facilitarán su supervisión**; en tal sentido, en los centros de trabajo. **Los trabajadores deberán marcar su fotocheck o tarjeta de control de asistencia a la hora de ingreso, como a la hora de salida**. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinente".*

"IMÁGENES QUE EVIDENCIAN QUE NO HAY DESCUENTO EN LA BOLETA DE PAGO PESE A TENER MARCACIONES INCOMPLETAS EN EL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA EN EL CENTRO DE CONTROL", lo cual corrobora que omitió controlar las marcaciones, puesto que algunos trabajadores del Centro de Control solo realizaron una marcación en el día, pero tienen la boleta de pago, evidenciando su inacción de control.

Dicha situación, es un incumplimiento insubsanable cuyo efecto no puede ser revertido y conllevó a que la DRTPET impusiera una multa con Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC (Código n.° 869.5) de 6 de junio de 2018, por infracción muy grave a las normas socio laborales y que EGESUR pague el monto de S/ 28 012,50, según Comprobante de caja Egresos n.° 81116 de 04 de abril de 2023, que contiene el documento Consulta de pagos masivos" de 11 de abril de 2023, con número de orden n.° 0410001 de 10 de abril de 2023 (transferencia interbancaria).

Esta conducta omisiva transgredió lo dispuesto en los artículos 2° y 3° de las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, respecto al, contenido del registro, al medio para llevar el registro. Los artículos 29°, 34° y 35° del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A, referentes a las marcaciones de los trabajadores en los mecanismos de control, el refrigerio y al deber de la marcación a la salida y retorno del mismo. Asimismo, el artículo 15° del Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo aprobado por Decreto Supremo n.° 008-2002-TR, relacionado al tiempo de refrigerio en las jornadas de trabajo de horario corrido.

Situación que trajo como consecuencia el pago de **S/ 28 012,50 por concepto de multa** en perjuicio de la entidad.

Asimismo, incumplió sus funciones de Analista de Personal establecidas en:

Manual de Organización y Funciones, versión 4, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-2017, vigente desde el 12 de julio de 2017 y versión 5, aprobado mediante Acuerdo de Directorio n.° 054-2017/S.D. 549-2017 vigente desde el 14 de diciembre de 2017(Apéndice n.° 56).

"A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: ANALISTA DE PERSONAL
CONDICIÓN: SUJETO A NEGOCIACIÓN COLECTIVA

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
1. Función General
Llevar el control de personal y registro de la asistencia en forma de estadísticas, (...)
2. Funciones Específicas
2.1. ***Controlar la asistencia de personal en cumplimiento estricto de las normas vigentes.***
(...)
2.19. ***Cumplir las funciones que le han sido asignadas aplicando los procedimientos y controles establecidos, en conformidad con la normatividad correspondiente.***
2.20. Otras funciones que le sean asignadas en materia de su competencia y aquellas que, por iniciativa propia, conllevan a mejorar la eficiencia de la empresa." (Énfasis agregado)

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

"Artículo 35°.- Los trabajadores tomarán su refrigerio dentro del horario establecido, para lo cual deberán marcar su fotocheck o tarjeta a la salida y al retorno. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinentes".

Reglamento de Organización y Funciones, versión 5, aprobado por Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-2017 y vigente desde el 12 de julio de 2017 y versión 6 aprobado por Acuerdo de Directorio n.° 54-2017/S.D. 549-2017 y vigente desde el 14 de diciembre de 2017(Apéndice n.° 56).

*"**CAPITULO VIII: ÓRGANO DE APOYO***
(...)
DEPARTAMENTO DE PERSONAL
Artículo 28.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE PERSONAL
(...)
***g)** Supervisar y **controlar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, directivas internas de la empresa y Reglamento Interno de Trabajo, entre otros**.*
(...)
***j) Efectuar las gestiones e inspecciones ante la Autoridad Administrativa de Trabajo** y otras en materia de su competencia."* (Énfasis agregado)

Código de Ética y Conducta de EGESUR aprobado mediante Acuerdo de Directorio n.° 042-2017/S.D. 541-2017, vigente desde el 17 de agosto de 2017(Apéndice n.° 56).

*"**ARTÍCULO 14.- PRINCIPIOS***
Todo colaborador de EGESUR actuará de acuerdo a los siguientes principios
(...)
***c. Probidad**: Actúa con rectitud, honradez y honestidad, **procurando satisfacer los intereses legítimos de EGESUR**, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de EGESUR **y cumple cabalmente con las normas vigentes**.*
***d. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno**.*
(...)
***e. Idoneidad**:*
Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores
(...)

ARTICULO 15.- DEBERES ÉTICOS

Todos los colaboradores de EGESUR tienen los siguientes deberes éticos en el marco del cumplimiento de sus funciones.
(...)

***h) Responsabilidad:** Los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones.*
Ante situaciones extraordinarias, los Colaboradores pueden realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrenten". (Énfasis agregado)

Asimismo, sus obligaciones establecidas en el **Reglamento interno de trabajo, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 021-2004/ S.D.200 – EGESUR y modificatorias (Apéndice n.° 56).**

*"**Artículo 14° -** Son obligaciones de los trabajadores de EGESUR las siguientes:*

- *Respetar y cumplir las disposiciones legales y/o convencionales, las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como todas aquellas disposiciones de orden que pueda dictar EGESUR en el ejercicio de su facultad de dirección.*
- *Cumplir con las funciones inherentes al puesto que desempeñan, con honradez, lealtad, dedicación y eficacia, así como cumplir con las directivas que les puedan ser impartidas por sus superiores, para la correcta ejecución de las labores para las cuáles han sido contratados, observando un comportamiento correcto durante la ejecución de éstas.*

(...)".

Asimismo, incumplió su función de velar por el control sobre la asistencia de los trabajadores del centro de control, del **Procedimiento "Elaboración de planillas de pago del personal", código AP-PRO-06, versión 03,** vigente desde 22 de setiembre de 2017.

"8. PROCEDIMIENTO. -
8.1. Descripción de Elaboración de Planillas de Pago de remuneraciones:
A. Descripción del procedimiento:

Tabla 1: Descripción del procedimiento 8.1

Responsable	*Actividad*	*Registro*	*Tipo de actividad*
	...		
	Pago de remuneraciones del mes (Segunda quincena)		
...			
Analista de personal	*10. Recopila la información sobre descuentos y pagos a aplicar y, adicionalmente, elabora el reporte de asistencia de trabajadores de la sede administrativa, **el cual incluye la información de asistencia,** vacaciones, permisos, licencias, horas extras, entre otros.*	• *Informes sobre pagos y descuentos a aplicar* • *Consolidado de asistencia de trabajadores de la sede administrativa*	***Control***
	(...)	"	"

(Énfasis agregado)

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Mirella Yessica Adco Mamani**, en su calidad de analista de Personal, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado respecto al periodo diciembre 2017[128], y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil.

Es importante precisar, que las medidas disciplinarias derivadas de la presunta responsabilidad administrativa, solo se aplican durante la vigencia del vínculo laboral con EGESUR, así lo prescribe el artículo 99° del Reglamento Interno de Trabajo de EGESUR que textualmente señaló:

> *"Artículo 99.- Durante la vigencia del vínculo laboral EGESUR podrá aplicar las medidas disciplinarias que se establecen en el presente Reglamento Interno de Trabajo y aquellas que prevé la legislación laboral vigente."*

Considerando que Mirella Yessica Adco Mamani cesó[129] el 15 de abril de 2018, según el documento n.° AP-0029-2024 de 15 de agosto de 2018[130] **(Apéndice n.° 54)**, por lo cual no le son aplicables las medidas disciplinarias por parte de EGESUR. No obstante, persiste su responsabilidad civil respecto al periodo diciembre 2017.

128 En la evaluación de la sección n.° 1 se desvirtuó por falta de elementos la participación de la administrada por el periodo octubre de 2017.

129 Al haberse contratado con contrato n.° 040-2018-EGESUR de 16 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 53)**, a una nueva jefe de Personal, Patricia Silvia Ramos Gil, jefe de Personal (e), retornó a su puesto de analista de personal, y por tanto Mirella Yessica Adco Mamani cesó.

130 Documento n.° AP-0029-2024, mediante el cual el jefe de Personal, informa sobre el personal responsable del control de asistencia, informando sobre Mirella Yessica Adco Mamani en el cargo de analista de Personal hasta el 15 de abril de 2018, el cual se sustenta con: Certificado de 30 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 54)** suscrito por el Gerente General, mediante el cual certifica que Mirella Yessica Adco Mamani se ha desempeñado como Analista de Personal del 27 de noviembre de 2017 al 15 de abril de 2018; así como, Consulta del Registro de Trabajadores, Pensionistas y otros prestadores de servicio, correspondiente a Mirella Yessica Adco Mamani, por el periodo laboral de 27 de noviembre de 2017 a 15 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 54)**.

4. **Mariela Esther Jiménez Flores**, identificada con DNI n.° 00484991, en el cargo de: jefe de Asesoría Legal, durante el período de 05 de diciembre de 2011 al 26 de julio de 2024, contratada mediante Contrato n.° EGESUR-061-2011 de 5 de diciembre de 2011 **(Apéndice n.° 55)** y aceptación de la renuncia[131] al cargo con documento n.° C-G-0878-2024/EGS recibido el 2 de julio de 2024 (**Apéndice n.° 55)**; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de notificación n.° 003-2024-CG/OCI-SCE006-EGESUR de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 52)**, y Cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2024-CG/3905-02-007 de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 52)**; presentó sus comentarios o aclaraciones a través Documento S/N de 29 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 52).**

   Por lo cual, se ha identificado la participación de Mariela Esther Jiménez Flores como jefe de Asesoría Legal, al no garantizar el desempeño eficaz de sus funciones, en el séquito del proceso administrativo del expediente n.° 037-2018-SDILSST-TACPS, en el que se emitió la Resolución Sub Directoral n.°076-2018-SDILSST-TAC de 6 de junio de 2018, la cual impuso a EGESUR una sanción, consistente en una multa por el monto de S/ 28 012,50, por infracciones muy graves a la normas sociolaborales y que eran insubsanables, a pesar de ello, validó una serie de mecanismos legales ante instancias administrativas y judiciales ejercidos por asesores legales externos, servicios legales que fueron requeridos por su persona y que prolongaron el tiempo en que la multa impuesta, no fuera cancelada en su oportunidad, originando e incrementando la acumulación de intereses, por el monto de S/ 17 149,60 en razón de 1797 días calendarios, computados desde el 23 de junio de 2018 al 24 de mayo de 2023.

   Dicha multa (conforme a lo descrito en la referida resolución), fue a causa de que EGESUR no contaba con un registro de control de asistencia en un centro de trabajo, mientras que, en otro, contaba con un registro de control de asistencia que no contenía la información mínima requerida por la norma en la materia, constituyendo una infracción grave, además de insubsanable; circunstancias que eran de conocimiento de Mariela Esther Jiménez Flores, como jefe de Asesoría Legal desde la etapa de instrucción del procedimiento administrativo que generó la multa interpuesta, habiendo participado y suscrito el escrito S/N de 27 de marzo de 2018, que implicó el descargo de EGESUR, ante el documento de "imputación de cargo N° 049-2018-FI-SDILSST-TAC", motivado en el Acta de Infracción n.° 037-2018 de 26 de enero de 2018[132], el cual trajo resultado negativo, pues, producto de ello, se le notificó a EGESUR[133] el Decreto Sub Directoral n.° 469-208-SDILSST-TAC de 2 de mayo de 2018, comunicándole el inicio de la fase sancionadora, e Informe Final de Instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC de 27 de abril de 2018, con el cual la DRTPET recomendó imponer sanción de multa a EGESUR, mencionando que sus incumplimientos eran insubsanables, los cuáles también se pusieron en conocimiento de Mariela Esther Jiménez Flores, en su condición de jefe de Asesoría Legal[134].

   Pese a ello, requirió los servicios de un abogado externo[135], que EGESUR contrató, quien presentó ante la DRTPET un escrito de descargo de fecha 11 de mayo de 2018, solicitando se declare la nulidad del Acta de Infracción n.° 037-2018 y como consecuencia la nulidad e insubsistencia del informe final de instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC. **En dicho descargo no se ofreció nueva prueba, sino, se**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

131 Con documento S/N de 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 55)**, con el cual Mariela Esther Jiménez Flores renunció al cargo de jefe de Asesoría Legal, y documento n.° C-G-0878-2024/EGS recibido el 2 de julio de 2024, mediante el cual se acepta la renuncia al cargo de jefe de Asesoría Legal **(Apéndice n.° 55)**.

132 En el cual se indicó que EGESUR no cumplió con llevar el registro de control de asistencia, en el centro de trabajo Central Hidroeléctrica de Aricota, y sobre el Centro de Control no cumplió con registrar la información mínima que debe contener el registro de control de asistencia tal como lo establece la norma., **resultando ser infracción muy grave.**

133 La Cédula de Notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 4 de mayo de 2018, recibida el 7 de mayo de 2018 por Asesoría Legal

134 Los documentos mencionados fueron derivados con la hoja de trámite documentario n.° 2018-0000001578 de 4 de mayo de 2018. La hoja de trámite evidenció que **el GAF y gerente general requirieron de forma expresa la intervención de la jefe de Asesoría Legal; sin embargo, pese a tomar conocimiento de la anotación *"informar"* del GAF, Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal no emitió ningún informe escrito, apartándose de su deber de defender los intereses de EGESUR, no asesorando ni emitiendo opinión con informes legales, a fin de asegurar el desempeño eficaz y obtención de resultados del proceso de asesoría legal.**

135 Con Requerimiento de bienes y/o Servicios n.° 194 de 11 de mayo de 2018.

mencionó como medios probatorios, los mismos que fueron presentados por Mariela Esther Jiménez Flores en el escrito de descargo de 27 de marzo de 2018.

En consecuencia, la DRTPE impuso una multa a EGESUR, mediante Resolución Sub Directoral n.°076-2018-SDILSST-TAC de 6 de junio de 2018, por infracciones muy grave a la norma sociolaboral, **debido a que este incumplimiento es insubsanable y fijando como plazo de pago de la multa, setenta y dos (72) horas de notificada la resolución, lo cual fue puesto en conocimiento de Mariela Esther Jiménez Flores, en su condición de jefe de Asesoría Legal; sin embargo, pese a los antecedentes, persistió en la interposición de recursos administrativos, a través del asesor legal externo, cuyas intervenciones validó, al dar la conformidad de servicio n.° 740 de 11 de julio de 2018, y conformidad de servicio SAP n.° 219-521 de 22 de mayo de 2019;** sin embargo, también trajo resultado negativo, materializado con Decreto Sub Directoral n.° 824-2018-SDILSST-TAC notificado el 8 de agosto de 2018, que declaró improcedente el recurso de reconsideración.

Posteriormente, EGESUR, continuó presentando recursos, buscando evitar el pago de la multa impuesta, a través del asesor legal externo contratado, a solicitud de Mariela Esther Jiménez Flores, resueltos con Decreto Sub Directoral n.° 1027-2018-SDILSST-TAC notificado el 12 de octubre de 2018 que señaló no ha lugar la apelación; Resolución Sub Directoral n.° 165-2018-SDILSST-TAC-PS notificado el 10 de enero de 2019 que declaró improcedente el recurso de reconsideración; y la Resolución Directoral n.° 014-2019-DPSCL-TAC notificada el 5 de abril de 2019, que Declaró infundado el recurso de apelación y confirma la multa impuesta. Sobre lo enunciado, Mariela Esther Jiménez Flores n**o emitió ningún informe legal como jefe de Asesoría Legal apartándose de su deber de emitir un informe legal ante resultados adversos establecido en el** numeral 22 del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02.

Asimismo, persistió la interposición de recursos ante el fuero judicial mediante proceso contencioso administrativo, para lo cual solicitó otra asesoría legal externa, con requerimiento de compra n.° 2019-311 de 25 de junio de 2019, contratándose al Estudio de asesoría legal, y por cuyos servicios validó al otorgar la conformidad de servicio, según conformidad de servicio n.°s: 2019-721 de 3 de julio de 2019, 2019-1222 de 14 de noviembre de 2019 y 2020-550 de 13 de agosto de 2020 que obran en **Apéndice n.° 52**. Por lo cual, con dichas intervenciones en las vías administrativa y judicial, **viabilizó se dilatará el pago de la multa e intereses** en contra de los intereses institucionales de EGESUR.

Además, quedó evidenciado que **Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal persistió en no emitir informe legal, pese a la instrucción expresa del gerente General** de informar sobre los resultados negativos de la Resolución Directoral n.° 014-2019-DPSCL-TAC de 29 de marzo de 2019, que le fue derivada con **Hoja de trámite** documentario n.° **E-2019-01188** de 5 de abril de 2019[136]; tampoco emitió un informe escrito sobre el Informe legal n.° 01-2019-OAVV/EJVV de 9 de abril de 2019, emitido por el asesor legal externo, respecto del cual, el gerente General le indicó en la hoja de trámite n.° 2019-01389-E0 de 22 de abril de 2019: ***"De acuerdo a recomendación evaluar inicio de Demanda Contencioso-Adm.";*** asimismo, no emitió un informe legal de la Carta n.° 126-2019-UCM-OTA-DRTPE/G.R.TACNA de 25 de abril de 2019, sobre el cobro de multa e intereses, que le fue derivada por el gerente General con **Hoja de trámite n.° 2019-01458-E0 de 29 de abril de 2019** con la indicación de *"...el proceso no impide el pago..."*.

De otro lado, **Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal emitió y suscribió el Informe n.° I-GL-028-2023/EGS de 29 de marzo de 2023,** donde recomendó *"el pago de la multa impuesta, sin intereses" a EGESUR,* emitida en razón de la Carta n.° 016-2023-OCM-ETSTA-DRTy PE/GOB.REG.TACNA de 09 de marzo de 2023, que solicitaba el pago de la multa e intereses y que fue derivada a su despacho por el gerente general con **Hoja de trámite documentario n.° 2023-01008-E0**.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

136 Donde el gerente general le solicitó *"Informar sobre acciones a desarrollar"*.

Así como, **emitió y suscribió** el **Informe n.° I-GL-041-2023/EGS de 23 de mayo de 2023**, donde precisó *"habiéndose procedido al pago del monto principal, corresponde proceder al pago de los respectivos intereses"*, esto, en mérito a la Resolución n.° 4 de 8 de mayo de 2023, que reinició la cobranza coactiva de la Resolución Sub Directoral n.° 76-2018-SDILSST-TAC, derivada con **Hoja de trámite n.° 2023-02065-E0** por parte del gerente general.

Dichas interposiciones de recursos administrativos y judiciales y las omisiones de informes legales luego de resultados adversos, viabilizaron generación de intereses por 1797 días calendarios, pese a que **Mariela Esther Jiménez Flores, jefe de Asesoría Legal conocía que el incumplimiento era insubsanable, y que no contenía nueva prueba, propiciando que la dilación del proceso administrativo y judicial, que conllevó a que EGESUR no pagara en su oportunidad la multa impuesta en la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC** de 6 de junio de 2018, generándose intereses desde el 23 de junio de 2018 al 24 de mayo de 2023, fecha en que EGESUR pagó los intereses por el monto de S/ 17 149,60 en razón de 1797 días calendario, según Comprobante de Caja egresos n.° 81729 de 24 de mayo de 2023, que contiene "Consulta de pagos masivos" de 25 de mayo de 2023 con n.° de orden 0524001 de 24 de mayo de 2023.

Con su actuar, transgredió los artículos 9°, 14° y 16° del Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo n.° 012-2012-TR, respecto a los componentes de la deuda, pago y los intereses.

Situación que trajo como consecuencia el pago de **S/ 17 149,60** por intereses en perjuicio de la entidad.

Asimismo, incumplió sus funciones como jefa de Asesoría Legal, establecidas en:

Manual de Organización y Funciones, código G-MAN-01: versión 5, aprobado mediante Acuerdo de Directorio n.° 054-2017/S.D. 549-2017 vigente desde el 14 de diciembre de 2017; versión 6 aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 052-2018/S.D.574-2018 vigente desde el 28 de noviembre de 2018; código S5-1-MAN-01: versión 07, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 035-2021/S.D.645-EGESUR vigente desde 14 de octubre de 2021 y versión 08 aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 033-2022/S.D.674-EGESUR vigente desde 22 de diciembre de 2022(Apéndice n.° 56).

"A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE ASESORIA LEGAL
CONDICIÓN: PERSONAL DE CONFIANZA
B.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

*1 .**Función General***
Administrar los aspectos jurídicos legales de la Empresa, en salvaguarda de los intereses institucionales, presentando asesoramiento y asistencia a la gestión del Órgano de Ejecución y demás unidades orgánicas de EGESUR.

*2.**Funciones Específicas***
(...) 2.2. Asesorar, emitir opinión e informes legales a solicitud del Directorio, la Gerencia General, las distintas áreas y otras instancias de la empresa en aspectos legales de índole administrativo, laboral, normal del sector público, sector electricidad, civil, comercial, etc.
(...) 2.6. Interpretar y difundir los dispositivos legales que sean aplicables a la actividad de la empresa.
(...)2.10. Asegurar el desempeño eficaz y obtención de resultados del proceso de Asesoría Legal, disponiendo la actualización de la documentación, la atención de auditorías, la ejecución oportuna de acciones de mejora, la implementación de controles para mitigar los riesgos, entre otros.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR -

(...)2.18. Otras funciones que le sean asignadas en materia de su competencia y aquellas que por iniciativa propia, conlleven a mejorar la eficiencia de la empresa."

Reglamento de Organización y Funciones, versión 06 aprobado con Acuerdo de Directorio n.°054-2017/S.D. 549-2017-EGESUR, vigente desde el 14 de diciembre de 2017(Apéndice n.° 56).

Artículo 19°. - FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL

"d) Defender los intereses y derechos de EGESUR ante los órganos jurisdiccionales en todos los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado, denunciado o parte civil.
e) Asesorar y emitir opinión legal a solicitud del Directorio, Gerencia General y a las distintas áreas de la empresa en aspectos legales de índole administrativo, laboral, normas del sector público, sector electricidad, civil, comercial, etc.
f) Emitir informes de carácter legal sobre temas relacionados o vinculados a la gestión de la empresa solicitados por la Gerencia General, Gerencias y otras áreas.
(...)
k) Interpretar y difundir los dispositivos legales que sean de competencia y aplicables a la actividad de la empresa".

Asimismo, incumplió las actividades de las que era responsable, establecidas en el Procedimiento: Seguimiento de Procesos Administrativos, Judiciales y Arbitrales, código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde el 15 de julio de 2017.

"8. PROCEDIMIENTO.-
8.1. Procedimiento de Seguimiento de procesos administrativos sancionadores, judiciales y arbitrales iniciados en contra de EGESUR:

A. Descripción del procedimiento:

Responsable	*Actividad*	*Registro*	*Tipo de actividad*
(...)			
Jefe de Asesoría Legal	*22. Si el resultado fue positivo para EGESUR informa verbalmente a la Gerencia General, caso contrario emite un informe escrito.*	• *Informe final del proceso*	–
	(...)		

"

Reglamento interno de trabajo, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 021-2004/ S.D.200 – EGESUR y modificatorias (Apéndice n.° 56).

*"**Artículo 14°** - Son obligaciones de los trabajadores de EGESUR las siguientes:*
- *Respetar y cumplir las disposiciones legales y/o convencionales, las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como todas aquellas disposiciones de orden que pueda dictar EGESUR en el ejercicio de su facultad de dirección.*
- *Cumplir con las funciones inherentes al puesto que desempeñan, con honradez, lealtad, dedicación y eficacia, así como cumplir con las directivas que les puedan ser impartidas por sus superiores, para la correcta ejecución de las labores para las cuáles han sido contratados, observando un comportamiento correcto durante la ejecución de éstas.*

(...)".

Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Acuerdo de Directorio n.° 051-2018/S.D. 574-EGESUR (Apéndice n.° 56).

*"**Artículo 18°** - Son obligaciones de los trabajadores de EGESUR las siguientes:*

*a) Conocer, **respetar y cumplir las disposiciones legales vigentes**, las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética, así como todas aquellas disposiciones emitidas por la empresa, y de ser el caso por FONAFE.*
*b) Permanecer en su lugar de trabajo y **cumplir con las funciones inherentes al puesto que desempeñan,** con honradez, lealtad, puntualidad, **diligencia, dedicación, eficiencia y eficacia,** así como cumplir con las directivas, órdenes, instrucciones que les puedan ser impartidas por sus superiores, para la correcta ejecución de las labores para las cuales han sido contratados, observando un comportamiento correcto durante la ejecución de estas." (Énfasis agregado)*

De igual manera, incumplió las disposiciones establecidas en el **Código de Ética y Conducta de EGESUR, versión 02, aprobado mediante Acuerdo de Directorio n.° 042-2017/S.D. 541-2017, vigente desde el 17 de agosto de 2017 (Apéndice n.° 56).**

*"**ARTÍCULO 14.- PRINCIPIOS***
Todo colaborar de EGESUR actuará de acuerdo a los siguientes principios
(...)
***c. Probidad**: Actúa con rectitud, honradez y honestidad, **procurando satisfacer los intereses legítimos de EGESUR**, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de EGESUR **y cumple cabalmente con las normas vigentes**.*

***d. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno**.*
(...)
***e. Idoneidad**:*
Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores
(...)

ARTICULO 15.- DEBERES ÉTICOS
Todos los colaboradores de EGESUR tienen los siguientes deberes éticos en el marco del cumplimiento de sus funciones.
(...)
***h) Responsabilidad:** Los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones.*

Ante situaciones extraordinarias, los Colaboradores pueden realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrenten". (Énfasis agregado)

Código de Ética y Conducta de EGESUR aprobado mediante Acuerdo de Directorio n.° 058-2020/S.D. 623-EGESUR (Código: S5-1-DOT-02), vigente desde el 29 de octubre de 2020(Apéndice n.° 56).

*"**ARTÍCULO 14.- PRINCIPIOS***
Todo colaborar de EGESUR actuará de acuerdo a los siguientes principios
(...)
***c. Probidad**:*
*Actúa con rectitud, honradez y honestidad, **procurando satisfacer los intereses legítimos de EGESUR**, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal,*

obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de EGESUR ***y cumple cabalmente con las normas vigentes***.
d. Eficiencia:
Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.
(...)
e. Idoneidad:
Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores
(...)

ARTICULO 15.- DEBERES ÉTICOS
Todos los colaboradores de EGESUR tienen los siguientes deberes éticos en el marco del cumplimiento de sus funciones.
(...)
h) Responsabilidad: *Los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones.*

Ante situaciones extraordinarias, los Colaboradores pueden realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrenten". (Énfasis agregado)

Como resultado de la evaluación de los comentario o aclaraciones formulados por **Mariela Esther Jiménez Flores**, en su calidad de jefe de Asesoría Legal, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil.

Es importante precisar, que las medidas disciplinarias derivadas de la presunta responsabilidad administrativa, solo se aplican durante la vigencia del vínculo laboral con EGESUR, así lo prescribe el artículo 99° del Reglamento Interno de Trabajo de EGESUR que textualmente señaló:

> *"Artículo 99.- Durante la vigencia del vínculo laboral EGESUR podrá aplicar las medidas disciplinarias que se establecen en el presente Reglamento Interno de Trabajo y aquellas que prevé la legislación laboral vigente."*

Considerando que Mariela Esther Jiménez Flores cesó el 26 de julio de 2024 circunstancia que se acredita a través del documento n.° C-G-0878-2024/EGS recibido el 02 de julio de 2024[137] **(Apéndice n.° 55)**, con el cual se aceptó la renuncia[138] de la administrada, por tanto, no le son aplicables las medidas disciplinarias por parte de EGESUR. No obstante, persiste su responsabilidad civil.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "*Incumplimiento de normativa sociolaboral respecto al registro de control de asistencia generó la imposición y pago de multa, así como, el pago de intereses por la interposición de recursos impugnatorios en la vía administrativa y legal con asesoría legal externa requerida y avalada por asesoría legal, a pesar que, la infracción impuesta a egesur era insubsanable, lo que dio origen e incrementó los intereses por dilación*

[137] Documento S/N de 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 55)**, con el cual Mariela Esther Jiménez Flores renunció al cargo de jefe de Asesoría Legal. Y con documento n.° C-G-0878-2024/EGS recibido el 2 de julio de 2024**(Apéndice n.° 55)**, mediante el cual se acepta la renuncia al cargo de jefe de Asesoría Legal, siendo el último día de labores el 26 de julio de 2024.
[138] Siendo el último día de labores en EGESUR el 26 de julio de 2024.

del tiempo, generando s/ 45 162,10 en perjuicio de EGESUR", están desarrollados en el **Apéndice n.°2** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

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

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S. A., se formulan la conclusión siguiente:

1. Se ha determinado que EGESUR respecto a la Central Hidroeléctrica de Aricota, no exhibió ante la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tacna el registro permanente de control de asistencia del personal, del periodo de enero a diciembre 2017, puesto que los documentos exhibidos no contenían la información mínima establecida en la normativa para ser considerados como tal (tal es que ni siquiera contaban con marcaciones) y pese a que contaba con registros de control de asistencia del personal manuales (físico) y con lector de huellas digitales o biométrico, ninguno de estos fueron exhibidos ante la DRTPET, más aún, si la propia responsable de los mismos, jefe de Personal (e), entregó documentación distinta en atención al requerimiento de la DRTPET el 19 de enero de 2018 para su revisión.

   Así también, respecto al registro permanente de control de asistencia del personal del Centro de Control de la sede administrativa, del periodo de enero a diciembre 2017, EGESUR entregó a dicha DRTPET información del registro del lector de huellas digitales o registro biométrico, del periodo de enero a diciembre 2017, que si bien contaba con alguna información mínima (como marcaciones), estos carecían de la demás información mínima establecida en la normativa para el registro permanente de control de asistencia del personal.

   En ese sentido, dichos incumplimientos fueron calificados como infracción muy grave por DRTPET, indicando que la normativa aplicable era insubsanable e inclusive ello se reitera en la documentación generada por la DRTPET en las fases instructora y sancionadora, y pese a ello, la jefe de Asesoría Legal de EGESUR, requirió y avaló la contratación de asesoría legal externa, quienes interpusieron recursos administrativos de reconsideración, de apelación, incluso sin nueva prueba, e interpuso la demanda en el Poder Judicial, siendo esta última instancia quien confirmó la imposición de la multa, dilatando con todo ello el tiempo para el pago de la multa e intereses generados, pagando el 10 de abril de 2023 la multa por S/ 28 012,50 y los intereses de la multa el 24 de mayo de 2023 por S/ 17 149,60, debido a la nueva intervención de la jefe de Asesoría Legal, quien emitió un informe recomendando expresamente el no pago de los mismos, pese a que tenía pleno conocimiento que el Poder Judicial declaró infundada la demanda, en última instancia.

   Los hechos descritos contravinieron los artículos 1°, 2°, 3° y 5° de las Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2006-TR, respecto al ámbito, contenido del registro, al medio para llevar el registro y disposición del registro de control de asistencia. Asimismo, los artículos 29°, 34° y 35° del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A, referentes a las marcaciones de los trabajadores en los mecanismos de control, el refrigerio y al deber de la marcación a la salida y retorno del mismo. Y en relación a esto último, el artículo 15° Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo aprobado por Decreto Supremo n.° 008-2002-TR, relacionado al tiempo de refrigerio en las jornadas de trabajo de horario corrido. Por otro lado, el artículo

9°, 14° y 16° del Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo n.° 012-2012-TR, relacionado a los componentes de la deuda, pago e intereses.

Asimismo, se transgredió la actividad n.° 10, tabla n.° 1 del literal a) del numeral 8.1 del Procedimiento "Elaboración de planillas de pago del personal", código AP-PRO-06, versión 02 y versión 03, sobre la responsabilidad de la asistente y analista de personal y actividad n.° 22 de la tabla n.° 1 del literal a) del numeral 8.1 del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, sobre responsabilidades de la jefe de Asesoría Legal.

Los hechos mencionados han sido ocasionados por funcionarios y servidores de EGESUR, quienes incumplieron sus funciones, propiciando el pago de S/ 45 162,10 en perjuicio de la entidad.
(Irregularidad n.° 1).

VI. RECOMENDACIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicada a la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A., se formula la recomendación siguiente:

A la Procuraduría Pública de Contraloría General de la República

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

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR -

VII. APÉNDICES

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

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

Apéndice n.° 3:
- Copia certificada de la Orden de inspección n.° 0000000907-2017-DRTPET de 7 de diciembre de 2017.
- Copia certificada de Actuaciones inspectivas de investigación - Diligencia de constancia de 27 de diciembre de 2017.

Apéndice n.° 4: Copia certificada del Requerimiento de comparecencia de 27 de diciembre de 2017, para el 8 de enero de 2018.

Apéndice n.° 5: Copia simple de Actuaciones inspectivas de investigación - diligencia de constancia de 8 de enero de 2018 y documentos adjuntos; alcanzado al OCI mediante el oficio n.° 1385-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA recibido el 5 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 6:
- Copia certificada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 21 de marzo de 2018.
- Copia certificada de la Imputación de Cargos n.° 049-2018-FI-SDILSST-TAC de 15 de marzo de 2018.
- Copia certificada del Acta de infracción n.° 037-2018 de 26 de enero de 2018, suscrito por el inspector de la DRTPET.

Apéndice n.° 7: Copia simple del Requerimiento de comparecencia de 8 de enero de 2018, para el 12 de enero de 2018, alcanzado al OCI mediante el oficio n.° 1385-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA recibido el 5 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 8: Copia simple de Actuaciones inspectivas de investigación - diligencia de constancia de 12 de enero de 2018 y documentos adjuntos, alcanzado al OCI mediante el oficio n.° 1385-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA, recibido el 5 de setiembre de 2024.

Apéndice n.° 9: Copia fedateada del documento n.° C-AP-010-2018/EGS recibido el 19 de enero de 2018, con registro n.° 000528 de Trámite documentario de la DRTPET, suscrito por la jefe de Personal (e), y copia simple de documentos adjuntos.

Apéndice n.° 10:
- Copia simple del Escrito de 27 de marzo de 2018, con registro n.° 002312 de Trámite documentario de la DRTPET, suscrito por la jefe de Asesoría Legal y el Gerente de Administración y Finanzas, con el cual se presenta descargos al documento de imputación de cargos n.° 049-2018-FI-SDILSST-TAC. Alcanzado al OCI mediante el oficio n.° 1116-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA recibido el 30 de julio de 2024, contenido en el expediente n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS, expediente que se adjunta en un (1) CD.
- Copia legalizada del oficio n.° 1815-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA de 23 de octubre de 2024, con el cual la DRTPET remite a la Comisión de Control, un (1) CD que contiene el registro de control de asistencia del personal del Centro de Control y C.H. Aricota (archivo Excel) del periodo 2017. Se adjunta impresión del registro de control de asistencia que corresponde al personal del Centro de Control, de enero a diciembre de 2017.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

Apéndice n.° 11:
- Copia certificada de la Cédula de Notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 4 de mayo de 2018, recibido el 7 de mayo de 2018, por Asesoría Legal.
- Copia certificada del Decreto Sub Directoral n.° 469-2018-SDILSST-TAC de 2 de mayo de 2018.
- Copia certificada del Informe Final de Instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC de 27 de abril de 2018.
- Copia simple de hoja de trámite documentario n.° 2018-0000001578 de 4 de mayo de 2018.

Apéndice n.° 12: Copia fedateada del documento n.° G-1065-2024 de 5 de agosto de 2024, con el cual se remite al OCI en copia simple el falso expediente del proceso n.° 037-2018-SDILSST-TAC-PS.

Apéndice n.° 13: Copia fedateada del Procedimiento "Seguimiento de procesos administrativos, judiciales y arbitrales", código GL-PRO-02, versión 02, vigente desde 15 de julio de 2017.

Apéndice n.° 14:
- Copia fedateada del oficio n.° 029-2024-CG/OCI-EGESUR-SCE006 de 11 de noviembre de 2024.
- Copia fedateada del Documento n.° GL-0135-2024 de 13 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 15:
- Original del Acta n.° 009-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024.
- Original del Acta n.° 010-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 16:
- Copia fedateada de los Términos de Referencia para Asesoría "Procedimiento n.°037-2018-SDILSST-TAC-PS", sin fecha de emisión.
- Copia simple del Requerimiento de Bienes y/o Servicios n.° 194 de 11 de mayo de 2018.
- Copia fedateada de la Orden de servicio n.° 128-AM-2018-S de 14 de mayo de 2018.
- Copia fedateada del Documento n.° AL-0282-2024 de 17 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 17: Copia simple del Escrito de 11 de mayo de 2018, con registro n.° 003482 de Trámite documentario de la DRTPET, emitido por el Estudio Jurídico Vargas Vargas & Asociados abogados, con el cual se presentó descargos en contra del informe final de instrucción n.° 056-2018-FI-SDILSST-TAC; alcanzado al OCI mediante el oficio n.° 1116-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA recibido el 30 de julio de 2024.

Apéndice n.° 18:
- Copia certificada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 19 de junio de 2018.
- Copia certificada de la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC de 6 de junio de 2018.

Apéndice n.° 19: Copia fedateada del documento n.° G-1211-2024 de 3 de setiembre de 2024. Se adjunta un (1) CD del "Registro de control de asistencia y salida de trabajadores" manual o físico de la Central Hidroeléctrica Aricota de enero a diciembre 2017, dos (2) tomos.

Apéndice n.° 20:
- Copia fedateada de la Orden de compra n.° 0301-MC-2013-B de 28 de octubre de 2013, sobre adquisición de lector de huella digital.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

- Copia fedateada del Comprobante de caja de egreso n.° 41156 de 14 de noviembre de 2013.
- Copia fedateada de la Nota de Salida n.° 1000053 de 7 de noviembre de 2013, por la salida de almacén de los relojes biométricos para su uso.

Apéndice n.° 21:
- Copia fedateada del Acta n.° 001-2024-OCI/EGESUR-RI de 12 de setiembre de 2024.
- Copia fedateada del Acta de entrevista n.° 001-2024-OCI-SCE006 de 24 de octubre de 2024, y copia simple de sus documentos adjuntos.
- Copia fedateada del Acta de entrevista n.° 002-2024-OCI-SCE006 de 24 de octubre de 2024, y copia simple de sus documentos adjuntos.
- Copia fedateada del Acta de entrevista n.° 003-2024-OCI-SCE006 de 24 de octubre de 2024, y copia simple de sus documentos adjuntos.
- Copia fedateada del Acta de entrevista n.° 004-2024-OCI-SCE006 de 24 de octubre de 2024, y copia simple de sus documentos adjuntos.
- Copia fedateada del Acta de entrevista n.°. 005-2024-OCI-SCE006 de 24 de octubre de 2024, y copia simple de sus documentos adjuntos.
- Copia fedateada del Acta de entrevista n.° 006-2024-OCI-SCE006 de 29 de octubre de 2024, y copia simple de sus documentos adjuntos.
- Copia fedateada del documento n.° AP-0146-2024 de 30 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 22: Original del documento "Análisis comparativo del registro de control de asistencia de la C.H. Aricota con la información mínima que debe contener según el decreto supremo n.° 004-2006-TR y RIT", suscrito por los miembros de la comisión de control.

Apéndice n.° 23: Copia fedateada del Acta n.° 001-2024-OCI-EGESUR/3905-RMMFP de 1 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 24:
- Copia fedateada del Acta de entrevista n.° 007-2024-OCI-SCE006 de 30 de octubre de 2024.
- Copia fedateada del Acta de entrevista n.° 008-2024-OCI-SCE006 de 30 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 25: Original del documento "Análisis comparativo del registro de control de asistencia de centro de control con la información mínima que debe contener según el Decreto Supremo n.° 004-2006-TR y RIT", suscrito por los miembros de la comisión de control.

Apéndice n.° 26: Copia fedateada del Procedimiento "Elaboración de planillas de pago del personal", código AP-PRO-06, versión 02, vigente desde el 5 de noviembre de 2016 y versión 03, vigente desde el 22 de setiembre de 2017.

Apéndice n.° 27:
- Copia fedateada del Documento n.° AR-T-0019-2024 de 22 de octubre de 2024, con el cual se remite los comprobantes de caja egresos correspondiente al pago de remuneraciones.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 053870, 053871, 053872, 053873 y 053874, de 31 de enero de 2017.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 054163, 054164, 054165, 054166 y 054167, de 28 de febrero de 2017.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 054456, 054457, 054458, 054459 y 054460, de 24 de marzo de 2017.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 054825, 054826, 054827, 054828 y 054829, de 28 de abril de 2017.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 055165, 055166, 055167, 055168 y 055169, de 30 de mayo de 2017.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 055495, 055496, 055497, 055498 y 055499, de 27 de junio de 2017.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 055866, 055867, 055868, 055869, 055870, de 26 de julio de 2017.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 056247, 056248, 056249, 056250 y 056251, de 31 de agosto de 2017.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 056601, 056602, 056603, 056604 y 056605 de 28 de setiembre de 2017.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 056925, 056926, 056927, 056928 y 056929, de 26 de octubre de 2017.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 057317, 057318, 057319, 057320 y 057322, de 29 de noviembre de 2017.
- Copia fedateada de los comprobantes de caja egresos n.°s 057737, 057738, 057739, 057740 y 057741, de 29 de diciembre de 2017.

Apéndice n.° 28: Original de documento "Imágenes que evidencian que no hay descuento en la boleta de pago pese a tener marcaciones incompletas en el registro de control de asistencia en el Centro de Control", suscrito por los miembros de la comisión de control.

Apéndice n.° 29:
- Copia fedateada del Comprobante de Caja Egresos n.° 081116 de 4 de abril de 2023, sobre el pago de la multa.
- Copia simple de Consulta de pagos masivos, BBVA Net Cash nro. de orden 041001 de 10 de abril de 2023.

Apéndice n.° 30: Copia simple del Informe legal n.° 01-2018-OAVV/EJVV recibido el 10 de julio de 2018, por el área de Asesoría Legal, emitido por el Estudio Jurídico Vargas Vargas & Asociados abogados; alcanzado al OCI mediante el documento n.° G-1065-2024 recibido el 5 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 31: Copia simple del Escrito de 10 de julio de 2018, con registro n.° 00494 de Trámite documentario de la DRTPET, emitido por el Estudio Jurídico Vargas Vargas & Asociados abogados, con el cual se presentó el recurso administrativo de reconsideración; alcanzado al OCI con el oficio n.° 1116-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA recibido el 30 de julio de 2024.

Apéndice n.° 32:
- Copia fedateada del Comprobante de caja egresos n.° 0060281 de 20 de julio de 2018.
- Copia fedateada de la Conformidad de servicio n.° 740 de 11 de julio de 2018.
- Copia fedateada del Comprobante de caja egresos n.° 064480 de 4 de junio de 2019.
- Copia fedateada de la Conformidad de servicio n.° 219-521 de 22 de mayo de 2019.

Apéndice n.° 33:
- Copia certificada del Acta de notificación de 9 de agosto de 2018.
- Copia certificada del Decreto Sub Directoral n.° 824-2018-SDILSST-TAC de 2 de agosto de 2018.
- Copia simple del Escrito de 29 de agosto de 2018, con registro n.° 006269 de Trámite documentario de la DRTPET, emitido por el Estudio Jurídico Vargas

Vargas & Asociados abogados, con el cual se presentó el recurso administrativo de apelación; alcanzado al OCI con el oficio n.° 1116-2024-DRTPE/GOB.REG.TACNA recibido el 30 de julio de 2024.

Apéndice n.° 34:
- Copia certificada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 12 de octubre de 2018.
- Copia certificada del Decreto Sub Directoral n.° 1027-2018-SDILSST-TAC de 20 de septiembre de 2018.
- Copia simple del Escrito de 17 de octubre de 2018, con registro n.° 007396 de Trámite documentario de la DRTPET, emitido por el Estudio Jurídico Vargas Vargas & Asociados abogados, con el cual se presentó la nulidad del Decreto Sub Directoral n.° 1027-2018-SDILSST-TAC.
- Copia certificada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 16 de noviembre de 2018.
- Copia certificada de la Resolución Directoral n.° 059-2018-DIT-TAC de 15 de noviembre de 2018.
- Copia certificada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 29 de noviembre de 2018.
- Copia certificada del Decreto Sub Directoral n.° 1316-2018-SDILSST-TAC de 23 de noviembre de 2018.
- Copia simple del Escrito de 4 de diciembre de 2018, con registro n.° 008541 de Trámite documentario de la DRTPET, emitido por el Estudio Jurídico Vargas Vargas & Asociados abogados, con el cual se presentó el recurso administrativo de apelación contra la Resolución Sub Directoral n.° 076-2018-SDILSST-TAC.

Apéndice n.° 35:
- Copia certificada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 10 de enero de 2019.
- Copia certificada de la Resolución Sub Directoral n.° 165-2018-SDILSST-TAC de 27 de diciembre de 2018.
- Copia simple del Escrito recibido el 31 de enero de 2019, con registro n.° 00774 de Trámite documentario de la DRTPET, emitido por el Estudio Jurídico Vargas Vargas & Asociados abogados y la jefe de Asesoría Legal, con el cual se presentó el recurso de apelación y apersonamiento de apoderada de EGESUR.
- Copia certificada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 7 de febrero de 2019.
- Copia certificada de la Decreto Sub Directoral n.° 189-2019-SDILSST-TAC de 1 de febrero de 2019.

Apéndice n.° 36:
- Copia certificada de la Cédula de notificación de Actos Administrativos con constancia de notificación de 5 de abril de 2019.
- Copia certificada de la Resolución Directoral n.° 014-2019-DPSCL-TAC de 29 de marzo de 2019.

Apéndice n.° 37: Copia simple de la hoja de trámite n.° E-2019-01188 de 5 de abril de 2019, alcanzado al OCI mediante el documento n.° G-1065-2024 de 5 de agosto de 2024, que contiene el falso expediente.

Apéndice n.° 38:
- Copia certificada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 12 de abril de 2019.
- Copia certificada del Auto Sub Directoral n.° 055-2019-SDILSST-TAC de 10 de abril de 2019.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

Apéndice n.° 39:
- Copia simple del Informe Legal n.° 01-2019-OAVV-EJVV de 9 de abril de 2019, alcanzado con el documento n.° AR-T-0002-2024 recibido el 9 de agosto de 2024.
- Copia fedateada de la hoja de trámite n.° 2019-01389-E0 de 22 de abril de 2019.

Apéndice n.° 40:
- Copia fedateada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación recibida el 29 de abril de 2019, por el área de Asesoría Legal de EGESUR.
- Copia simple de la Carta n.° 126-2019-OCM-OTA-DRTPE/G.R.TACNA de 25 de abril de 2019; alcanzado al OCI con el documento n.° G-1065-2024 de 5 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 41: Copia fedateada de la Hoja de trámite n.° 2019-01458-E0 de 29 de abril de 2019.

Apéndice n.° 42:
- Copia simple del Requerimiento de compra n.° 2019-311 de 25 de junio de 2019, relevado por la Comisión mediante el Acta n.° 010-2024-OCI-SCE006 de 12 de noviembre de 2024.
- Copia fedateada de la Orden de Servicio n.° 192-AM-2019-S de 26 de junio de 2019, emitida en favor del proveedor Estudio Muñiz-Arequipa Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.

Apéndice n.° 43:
- Copia certificada de la Demanda contencioso administrativo de 26 de junio de 2019, suscrito por el Estudio Muñiz-Arequipa Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada y el gerente de Administración y Finanzas.
- Copia certificada del Cargo de entrega de cédulas de notificación - cargo de entrega n.° 0041327-2020 de 24 de julio de 2020.
- Copia certificada de la Resolución n.° 06 de 17 de julio de 2020, que contiene la sentencia emitida por el Juez del Segundo Juzgado Especializado de Trabajo Permanente.
- Copia visada del Escrito n.° 03 con sello de recibido de 4 de agosto de 2020, por el Segundo Juzgado Especializado de trabajo permanente de Tacna de la Corte Superior de Justicia de Tacna, emitido por el Estudio Muñiz- Arequipa Sociedad Civil, con el cual se interpone recurso de apelación.
- Copia certificada del Cargo de entrega de cédulas de notificación - cargo de entrega n.° 0195696-2022 de 29 de noviembre de 2022.
- Copia visada de la Resolución n.° 14 de 28 de noviembre de 2022, de la 2° Sala Civil de la Corte Superior de Justicia de Tacna, que resuelve confirmar la Sentencia de 17 de julio de 2020 que declara infundada la demanda contencioso administrativa interpuesta por EGESUR.
- Copia certificada del Cargo de entrega de cédulas de notificación - cargo de entrega n.° 0212391-2022 de 29 de diciembre de 2022.
- Copia certificada de la Resolución n.° 15 de 27 de diciembre de 2022, del 2° Juzgado Especializado de Trabajo Tacna, que resuelve, declarar ejecutoriada la sentencia y dispone el archivo definitivo.
- Impresión con firma digital del oficio n.° 2220-2024-ACE-OA-CSJTA-PJ recibido el 12 de agosto de 2024, mediante el cual el Encargado de Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Tacna, remite a la Comisión de Control el expediente n.° 01076-2019-0-2301-JR-LA-02.

Apéndice n.° 44:
- Copia fedateada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación de 13 de marzo de 2023.
- Copia fedateada de la Carta n.° 016-2023-OCM-ETSTA-DRTyPE/GOB.REG. TACNA de 9 de marzo de 2023.
- Copia fedateada de la Hoja de trámite n.° 2023-01008-E0 de 13 de marzo de 2023.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

Apéndice n.° 45: Copia fedateada del documento n.° I-GL-028-2023/EGS de 29 de marzo de 2023.

Apéndice n.° 46: Copia visada del documento n.° C-G-0379-2023/EGS de 5 de abril de 2023.

Apéndice n.° 47:
- Copia certificada de la Cédula de notificación de actos administrativos con constancia de notificación el 11 de mayo de 2023.
- Copia certificada de Resolución n.° 04 de 8 de mayo de 2023, del expediente coactivo n.° 073-2019-OEC-DRTPE-TAC.
- Copia fedateada de la Hoja de trámite n.° 2023-02065-E0 de 11 de mayo de 2023.

Apéndice n.° 48: Copia fedateada del documento n.° I-GL-041-2023/EGS de 23 de mayo de 2023.

Apéndice n.° 49:
- Copia fedateada del Comprobante de Caja Egresos n.° 081729 de 24 de mayo de 2023, correspondiente al pago de intereses de la multa.
- Copia simple de Consulta de pagos masivos del sistema masivo BBVA Net Cash, nro. de orden 0524001 de 24 de mayo de 2023.
- Copia fedateada del Formato de liquidación actualizado al 24 de mayo de 2023.

Apéndice n.° 50: Copia certificada de la Resolución n.° 06 de 16 de enero de 2024, que resuelve tener por cancelada la deuda por multa en el expediente coactivo n.° 073-2019-OEC-DRTPE-TAC.

Apéndice n.° 51: Copia fedateada del documento n.° GL-0164-2024 recibido el 29 de noviembre de 2024, con el cual la jefe de Asesoría Legal de EGESUR informa que no se han iniciado acciones judiciales para el recupero económico por el pago de la multa e intereses.

Apéndice n.° 52: Cédula de notificación de pliego de hechos, los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados:

Cédula de notificación:
- Impresión con firma digital de Cédula de notificación n.° 001-2024-CG/OCI-SCE006-EGESUR de 22 de noviembre de 2024, impresión con firma digital de cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2024-CG/3905-02-007 de 22 de noviembre de 2024, impresión con firma digital de cargo de notificación de Cédula n.° 001-2024-CG/OCI-SCE006-EGESUR de 22 de noviembre de 2024, impresión con firma digital del pliego de hechos comunicado a Patricia Silvia Ramos Gil como jefe de Personal (e), asistente y analista de Personal.
- Impresión con firma digital de Cédula de notificación n.° 002-2024-CG/OCI-SCE006-EGESUR de 22 de noviembre de 2024, impresión con firma digital de cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2024-CG/3905-02-007 de 22 de noviembre de 2024, impresión con firma digital de cargo de notificación de Cédula n.° 002-2024-CG/OCI-SCE006-EGESUR de 22 de noviembre de 2024, impresión con firma digital del pliego de hechos comunicado a Mirella Yessica Adco Mamani como analista de Personal.
- Impresión con firma digital de Cédula de notificación n.° 003-2024-CG/OCI-SCE006-EGESUR de 22 de noviembre de 2024, impresión con firma digital de cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2024-CG/3905-02-007 de 22 de noviembre de 2024, impresión con firma digital de cargo de notificación de Cédula n.° 003-2024-CG/OCI-SCE006-EGESUR de 22 de noviembre de 2024, e impresión con firma digital del pliego de hechos comunicado a Mariela Esther Jiménez Flores como jefe de Asesoría Legal.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

Comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad:

- Copia fedateada del documento n.° AP-0199-2024 de 29 de noviembre de 2024, copias simples y copias fedateadas de documentos adjuntos, suscrito por Patricia Silvia Ramos Gil.
- Copia legalizada del documento S/N de 29 de noviembre de 2024, suscrito por Mirella Yessica Adco Mamani y copias simples de documentación adjunta.
- Impresión con firma digital del Documento S/N de 29 de noviembre de 2024, emitido por Mariela Esther Jiménez Flores, sin documentación adjunta.

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

- Copia fedateada del Informe Final n.° CDR-004-2023/M-G-0390-2023 de 22 de noviembre de 2023, la Comisión de deslinde de responsabilidades de EGESUR, concluyó que no es procedente dar inicio a un procedimiento disciplinario a Patricia Silvia Ramos Gil en el cargo de asistente/analista de Personal, por el principio de inmediatez.
- Copia fedateada de la Ficha de inducción de 27 de noviembre de 2017, de Mirella Yessica Adco Mamani en el cargo de analista de Personal.
- Copia fedateada del Formato Documentos para la contratación de personal, de 27 de noviembre de 2017, suscrito por Mirella Yessica Adco Mamani, que entre otros documentos en copia simple adjunta:
  - Currículum vitae (resumen) de 27 de noviembre de 2017.
  - Certificado de trabajo de 18 de enero de 2016 de haber laborado en el cargo de Asistente Contable y encargada de personal.
  - Certificado de trabajo de 31 de julio de 2017 de haber laborado en el cargo de Asistente de Recursos Humanos.
  - Recibo por Honorarios Electrónico n.° E001-5 de 21 de setiembre de 2017, por concepto de apoyo administrativo - recursos humanos.
  - Recibo por Honorarios Electrónico n.° E001-6 de 30 de octubre de 2017, por concepto de apoyo administrativo - recursos humanos.
- Copia fedateada de la conformidad de servicio n.° 2019-721, de 3 de julio de 2019, suscrita por la jefe de Asesoría Legal y el gerente General, en favor del proveedor Estudio Muñiz-Arequipa Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.
- Copia fedateada de la conformidad de servicio n.° 2020-550, de 13 de agosto de 2020, suscrita por la jefe de Asesoría Legal y el gerente General (e), en favor del proveedor Estudio Muñiz-Arequipa Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.
- Copia fedateada de la conformidad de servicio n.° 2019-1222, de 14 de noviembre de 2019, suscrita por la jefe de Asesoría Legal y el gerente General, en favor del proveedor Estudio Muñiz-Arequipa Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.

Documentos de designación:

Apéndice n.° 53: Documentación de la **encargatura, designación y cese** de funciones de **Patricia Silvia Ramos Gil** como asistente de Personal, posteriormente analista de Personal y como jefe de Personal (e):

Como asistente de Personal:

- Copia fedateada del Memorándum n.° M-G-0903-2015/EGS recibido el 21 de mayo de 2015, que dispone designar a Patricia Silvia Ramos Gil como asistente de Personal a partir de 20 de mayo de 2015.

Como analista de Personal:

- Copia simple del Memorándum n.° M-G-1207-2017/EGS de 31 de julio de 2017, recibido el 29 de agosto de 2017, por la jefe de Personal (e) y Analista de personal Patricia Silvia Ramos Gil, mediante el cual se precisa las funciones del cargo de Analista de Personal.
- Copia fedateada del Contrato n.° 020-2017-EGESUR de 27 de noviembre de 2017, con el cual se contrató como analista de Personal a Mirella Yessica Adco Mamani, desde el 27 noviembre de 2017, en reemplazo de Patricia Silvia Ramos Gil.

Como jefe de Personal (e):

- Copia fedateada del Memorándum n.° M-G-0150-2017/EGS de 23 de enero de 2017, que dispone encargar a Patricia Silvia Ramos Gil la jefatura de la oficina de Personal, a partir de 23 de enero de 2017.
- Copia fedateada del Memorándum n.° M-G-1252-2017/EGS de 1 de agosto de 2017, que dispone continúe con el encargo temporal del puesto de jefe de Personal a Patricia Silvia Ramos Gil.
- Copia fedateada del documento n.° AP-0029-2024 de 15 de agosto de 2024, mediante el cual el jefe de Personal informa sobre el personal responsable del control de asistencia, del cual se desglosa a Patricia Silvia Ramos Gil en el cargo de jefe de Personal (e) hasta el 15 de abril de 2018.
- Copia fedateada del Contrato n.° 040-2018-EGESUR de 16 de abril de 2018, con el cual se contrató como jefe de Personal a Gina Cecilia Vizcarra Oviedo, desde el 16 abril de 2018.

Apéndice n.° 54: Documentación de la contratación y cese de funciones de **Mirella Yessica Adco Mamani** como analista de Personal:

- Copia fedateada del Contrato n.° 020-2017-EGESUR de 27 de noviembre de 2017, con el cual se contrató a Mirella Yessica Adco Mamani como analista de Personal, desde el 27 noviembre de 2017.
- Copia fedateada del Certificado de 30 de abril de 2018, suscrito por el Gerente General, mediante el cual certifica que Mirella Yessica Adco Mamani se ha desempeñado como Analista de Personal del 27 de noviembre de 2017 al 15 de abril de 2018.
- Copia fedateada del documento n.° AP-0029-2024 de 15 de agosto de 2024, mediante el cual el jefe de Personal, informa sobre Mirella Yessica Adco Mamani en el cargo de analista de Personal es hasta el 15 de abril de 2018.
- Copia visada de la consulta del Registro de Trabajadores, Pensionistas y otros prestadores de servicio, correspondiente a Mirella Yessica Adco Mamani, por el periodo laboral de 27 de noviembre de 2017 a 15 de abril de 2018.

Apéndice n.° 55: Documentación de la contratación y cese de funciones **Mariela Esther Jiménez Flores** como jefe de Asesoría Legal.

- Copia visada del Contrato n.° EGESUR-061-2011 de 5 de diciembre de 2011 con el cual se contrató en el cargo de jefe de Asesoría Legal a Mariela Esther Jiménez Flores.
- Copia fedateada del documento S/N de 28 de junio de 2024, con el cual Mariela Esther Jiménez Flores renunció al cargo de jefe de Asesoría Legal.
- Copia fedateada del documento n.° C-G-0878-2024/EGS recibido el 2 de julio de 2024, mediante el cual se acepta la renuncia al cargo de jefe de Asesoría Legal.

Documentos de gestión:

Apéndice n.° 56: Documentos de gestión de la entidad o dependencia que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en los hechos específicos presuntamente irregulares.

- Copia fedateada del Manual de Organización de Funciones, código G-MAN-01, versión 03, vigente desde el 29 de enero de 2016 al 11 de julio de 2017, correspondiente a las funciones específicas del jefe de Personal, asistente de Personal, y copia fedateada del Acuerdo de Directorio n.° 003-2016/S.D.503-EGESUR que lo aprueba.
- Copia fedateada del Manual de Organización de Funciones, código G-MAN-01, versión 04, vigente desde el 12 de julio de 2017 al 13 de diciembre de 2017, correspondiente a las funciones específicas del jefe de Personal, analista de Personal, y copia fedateada del Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-EGESUR, que lo aprueba.
- Copia fedateada del Manual de Organización de Funciones, código G-MAN-01, versión 05, vigente desde el 14 de diciembre de 2017 al 27 de noviembre de 2018, correspondiente a las funciones específicas del jefe de Personal, analista de Personal, jefe de Asesoría Legal, y copia fedateada del Acuerdo de Directorio n.° 054-2017/S.D.549-EGESUR que lo aprueba.
- Copia fedateada del Manual de Organización de Funciones, código G-MAN-01, versión 06, vigente desde el 28 de noviembre de 2018 al 13 de octubre de 2021, correspondiente a las funciones específicas del jefe de Asesoría Legal; y copia fedateada del Acuerdo de Directorio n.° 052-2018/S.D.574-EGESUR que lo aprueba.
- Copia fedateada del Manual de Organización de Funciones, código S5-1-MAN-01, versión 07, vigente desde 14 de octubre de 2021 hasta el 21 de diciembre de 2022, correspondiente a las funciones específicas del jefe de Asesoría Legal y copia fedateada del Acuerdo de Directorio n.° 035-2021/S.D.645-EGESUR, que lo aprueba.
- Copia fedateada del Manual de Organización de Funciones, código S5-1-MAN-01, versión 08, vigente desde 22 de diciembre de 2022, correspondiente a las funciones específicas de Asesoría Legal, y copia fedateada del Acuerdo de Directorio n.° 033-2022/S.D. 674-EGESUR, que lo aprueba.
- Copia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones, versión 04, vigente desde el 29 de enero de 2016 al 11 de julio de 2017, correspondiente a las funciones específicas de la oficina de Personal, y copia simple del Acuerdo de Directorio n.° 003-2016/S.D.503-EGESUR, que lo aprueba.
- Copia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones, versión 05, vigente desde el 12 de julio de 2017 al 13 de diciembre de 2017, correspondiente a las funciones específicas de la oficina de Personal, y copia simple del Acuerdo de Directorio n.° 032-2017/S.D.539-EGESUR, que lo aprueba.
- Copia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones, versión 06, vigente desde el 14 de diciembre de 2017, correspondiente a las funciones específicas de la oficina de Asesoría Legal y la oficina de personal, y copia simple del Acuerdo de Directorio n.° 054-2017/S.D. 549-2017-EGESUR que lo aprueba.
- Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado con Acuerdo de Directorio n.° 021-2004/ S.D.200-EGESUR, modificado mediante Acuerdo de Directorio n.° 005-2006/ S.D.250-EGESUR, obtenido del Portal de Transparencia Estandar de EGESUR S.A.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGESUR

- Copia fedateada del Reglamento Interno de Trabajo, y copia fedateada del Acuerdo de Directorio n.° 051-2018/S.D.574-EGESUR, vigente desde 28 de noviembre de 2018.
- Copia fedateada del Código de Ética y Conducta de EGESUR, versión 02, y copia fedateada del Acuerdo de Directorio n.° 042-2017/S.D. 541-EGESUR que lo aprueba, vigente desde 17 de agosto de 2017.
- Copia fedateada del Código de Ética y Conducta de EGESUR, código S5-1-DOT-02 versión 03, y copia fedateada del Acuerdo de Directorio n.° 058-2020/S.D. 623-EGESUR que lo aprueba, vigente desde 29 de octubre de 2020.

Tacna, 10 de diciembre de 2024

Blanca Gladys Ayca Bazan
Supervisor de Comisión

Raquel Marisol Mendoza Flores de Panduro
Jefe de Comisión

Zizi Jean Palza Del Águila
Abogado

EL JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL SUR S. A., que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Tacna, 10 de diciembre de 2024

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR S.A.
JEFE DE OCI

Blanca Gladys Ayca Bazan
Jefe del Órgano de Control Institucional
Empresa de Generación Eléctrica
del Sur S.A.

Apéndice n.° 1

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECIFICO N° 020-2024-2-3905-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			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionador a Contraloría	Entidad
1	Incumplimiento de normativa sociolaboral respecto al registro de control de asistencia generó la imposición y pago de multa, así como, el pago de intereses por la interposición de recursos impugnatorios en la vía administrativa y legal con asesoría legal externa requerida y avalada por asesoría legal, a pesar de que, la infracción impuesta a EGESUR era insubsanable, lo que dio origen e incrementó los intereses por dilación del tiempo, generando s/ 45 162,10 en perjuicio de EGESUR.	Patricia Silvia Ramos Gil	[redacted]	Jefe (e) de Personal	23/01/2017	15/04/2018	Decreto Legislativo n.° 728	[redacted]	-	X			
				Asistente/analista de Personal	20/05/2015	26/11/2017							
2		Mirella Yessica Adco Mamani	[redacted]	Analista de Personal	27/11/2017	15/04/2018	Decreto Legislativo n.° 728	[redacted]	-	X			
3		Mariela Esther Jiménez Flores	[redacted]	Jefe de Asesoría Legal	05/12/2011	26/07/2024	Decreto Legislativo n.° 728	[redacted]	-	X			

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - EGESUR

000032

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11-12-2024 17:04:35 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 0526-2024-OCI-EGESUR/3905
EMISOR	:	BLANCA GLADYS AYCA BAZAN - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE CONTROL DEL SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD AL CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL DE SEDE ADMINISTRATIVA Y ARICOTA. - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	VICTOR MURILLO HUAMAN
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA DEL SUR S.A.

Sumilla:

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual, se comunicó el inicio del Servicio de Control al "Control de asistencia de personal de Sede Administrativa y Aricota" periodo 2017, en la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A. a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del servicio de control, se ha emitido el Informe de Servicio de Control Especifico N° 020-2024-2-3905-SCE, cuyo inicio de las acciones legales que correspondan, contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencia de irregularidad, se realizará a través del Procurador Público de la Contraloría.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20279889208**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000006-2024-CG/3905-02-007
2. Oficio n°526-2024- a TITULAR[F]
3. TOMO I pag 1-115[F]
4. TOMO I -116-540
5. TOMO II-541-1092
6. TOMO III-1093-1622
7. TOMO IV-1623-1740
8. TOMO IV-1741-1901
9. TOMO IV-1902-2085

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: **7VHZY1U**

10. TOMO IV-2086-2282
11. TOMO IV-2283-2467
12. TOMO V-2668-2797
13. TOMO V-2798-2917
14. TOMO V-2468-2667
15. TOMO V-2918-3045
16. TOMO V-3046-3185

NOTIFICADOR : ERIKA GUADALUPE PAJARES COHAILA - EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL SUR S.A. - 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: **7VHZY1U**

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por PAJARES COHAILA Erika Guadalupe FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11-12-2024 17:13:31 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000006-2024-CG/3905-02-007

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 0526-2024-OCI-EGESUR/3905
EMISOR	:	BLANCA GLADYS AYCA BAZAN - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE CONTROL DEL SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD AL CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL DE SEDE ADMINISTRATIVA Y ARICOTA. - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	VICTOR MURILLO HUAMAN
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA DEL SUR S.A.
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20279889208
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	3186

Sumilla: Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual, se comunicó el inicio del Servicio de Control al "Control de asistencia de personal de Sede Administrativa y Aricota" periodo 2017, en la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A. a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del servicio de control, se ha emitido el Informe de Servicio de Control Especifico N° 020-2024-2-3905-SCE, cuyo inicio de las acciones legales que correspondan, contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencia de irregularidad, se realizará a través del Procurador Público de la Contraloría.

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio n°526-2024- a TITULAR[F]
2. TOMO I pag 1-115[F]
3. TOMO I -116-540
4. TOMO II-541-1092

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: **7Q5ALA1**

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por PAJARES COHAILA Erika Guadalupe FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11-12-2024 17:13:31 -05:00

5. TOMO III-1093-1622
6. TOMO IV-1623-1740
7. TOMO IV-1741-1901
8. TOMO IV-1902-2085
9. TOMO IV-2086-2282
10. TOMO IV-2283-2467
11. TOMO V-2668-2797
12. TOMO V-2798-2917
13. TOMO V-2468-2667
14. TOMO V-2918-3045
15. TOMO V-3046-3185

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: **7Q5ALA1**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Tacna, 11 de diciembre de 2024

OFICIO Nº 0526-2024-OCI-EGESUR/3905

Señor:
Víctor Murillo Huamán
Presidente del Directorio
EGESUR S.A.
Para grande S/N
Tacna/Tacna/Tacna

Asunto : Remite Informe de Servicio de Control Especifico N° 020-2024-2-3905-SCE.

Referencia : a) Oficio n.°470-2024-OCI-EGESUR/3905 notificado electrónicamente el 3 de octubre de 2024.
b) Directiva n.° 007-2021CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG publicada el 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 al **"Control de asistencia de personal de Sede Administrativa y Aricota"** periodo 2017, en la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A. a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del servicio de control, se ha emitido el **Informe de Servicio de Control Especifico N° 020-2024-2-3905-SCE,** cuyo inicio de las acciones legales que correspondan, contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencia de irregularidad, se realizará a través del Procurador Público de la Contraloría.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por AYCA BAZAN Blanca Gladys FAU 20279889208 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11-12-2024 12:32:41 -05:00

Ing. Blanca Gladys Ayca Bazán
Jefe del Órgano de Control Institucional
EGESUR S.A.
Contraloría General de la República

BGAB/bab
c.c. : Archivo OCI/EGESUR
PT de comisión de Control
Adjunto: Informe N°020-2024-2-3905-SCE con 56 apéndices en V tomos de 0001 a 3,185 folios.