



**CONTRALORÍA**

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TACNA**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR  
N° 001-2025-OCI/0667-AOP**

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TACNA  
TACNA, TACNA, TACNA**

**“CONTROL DE ASISTENCIA, DE LOS FUNCIONARIOS  
EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE TACNA”**

**TACNA, 21 DE ENERO DE 2025**

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**93.7 FM.**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR**  
**N° 001-2025-OCI/0667-AOP**

**“CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE  
SALUD DE TACNA”**

---

**ÍNDICE**

---

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN	3
II. OBJETIVO	3
III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD	3
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	14
V. CONCLUSIÓN	15
VI. RECOMENDACIONES	15

**93.7 FM.**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR  
N° 001-2025-OCI/0667-AOP**

**“CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE  
SALUD DE TACNA”**

**I. ORIGEN**

La Acción de Oficio Posterior a la Dirección Regional de Salud de Tacna, en adelante “entidad”, corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Institucional (OCI) de la entidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0667-2025-001, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG, de 27 de junio de 2023.

**II. OBJETIVO**

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

**III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD**

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

**1. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE BIENESTAR DE PERSONAL, RELACIONES LABORALES Y CONTROL DE ASISTENCIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA, RETIRO DEL CUADRO DE DESCUENTOS DEL MES DE FEBRERO DEL 2024 A DIRECTORA ADJUNTA, PESE A QUE LAS JUSTIFICACIONES DE SUS INASISTENCIAS NO SE AMPARABAN EN LO ESTABLECIDO EN LA NORMA APLICABLE, AFECTANDO LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

a) Condición

A través de la denuncia presentada a este Órgano de Control Institucional con fecha 14 de mayo del 2024, sobre posibles hechos irregulares en la justificación de omisión de marcaciones de la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipá (ex directora Adjunta Regional de Salud Tacna)**, se hace referencia que: *“la funcionaria tiene varias omisiones de marcado de asistencia de **ENTRADA** o **SALIDA**, que fueron indebidamente justificadas (...)”*, contrarias al Reglamento Interno de los/las Servidores Civiles de la Dirección Regional de Salud Tacna, aprobado por **Resolución Directoral n.° 0435-2020-DEGDRRHH-DR/DRS.T/GOB.REG.TACNA** de fecha 2 de noviembre de 2020.

De igual manera, sobre el segundo aspecto de la denuncia interpuesta, se hace mención acerca de la presentación de un certificado médico en especie valorada, indicando tratamiento y descanso médico por dos días (12 y 13 de febrero del 2024), exonerado del pago de la consulta médica y del visado, sin haber adjuntado comprobante de pago por la compra de medicamentos y por el pago de atención o consulta médica del establecimiento de salud, siendo aceptado por

la responsable del Sistema de Control de Asistencia, sin contemplar lo que el reglamento interno de la entidad señala para la presentación de los documentos mencionados.

Al respecto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

**Del marco legal aplicable:**

El Decreto Legislativo n.º 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”, que tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público, señala en su artículo 21º lo siguiente:

“CAPÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHO.

Artículo 21.- Son obligaciones de los servidores:

(...)

c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos”.

Asimismo, el Decreto Supremo n.º 005-90-PCM “Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público D.L. n.º 276”, de fecha 18 de enero de 1990, señala lo siguiente:

“CAPÍTULO X: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES:

(...)

Artículo 128.- Los funcionarios y servidores cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido por la autoridad competente y las normas de permanencia interna en su Entidad. Su incumplimiento origina los descuentos respectivos que constituyen rentas del Fondo de Asistencia y Estímulo, conforme a las disposiciones vigentes. Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no eximen de la sanción correspondiente”.

Además, se tiene la Resolución Directoral n.º 0435-2020-DEGDRRH-DR/DRS.T/GOB.REG.TACNA, que aprueba el Reglamento Interno de los servidores civiles de la Dirección Regional de Salud de Tacna, que indica lo siguiente:

“Capítulo I Disposiciones Generales.

Artículo 2.- Objetivos.

El presente Reglamento Interno del/de la Servidor/ra Civil (en adelante RIS), tiene los siguientes objetivos:

- a) **Normar los derechos y obligaciones de los servidores/ras, de conformidad con las normas legales vigentes y las políticas internas establecidas en cada caso.**
- b) **Facilitar, fomentar y mantener las buenas relaciones entre los/las servidores/ras civiles, mediante el conocimiento y respeto a los derechos y obligaciones que regulen las relaciones laborales.**
- c) **Establecer las normas esenciales para las relaciones laborales.**
- d) **Regular el comportamiento laboral de los/las servidores/ras durante el desempeño de sus labores.**

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación.**

**El presente RIS es de aplicación a todos los/las servidores/ras de la DIRESA y sus Unidades Ejecutoras, independientemente del régimen laboral al que pertenece, su cumplimiento es de carácter obligatorio y su condicionante de la relación laboral, según normatividad propia.**

**Artículo 33.- Obligaciones de los/las servidores/ras.**

**Constituyen obligaciones de los/las servidores/ras, los siguientes:**

(...)

**b) Cumplir de manera integral sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con responsabilidad, puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú y el ordenamiento jurídico nacional e institucional”.**

No obstante, el marco legal mencionado, se presentaron los siguientes hechos:

a.- **Emisión del informe n.º 047-2024-SBPRLCA-OEGDRRHH.DRS.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 7 de marzo del 2024.**

En ese sentido, la directora Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, amplía la información remitida<sup>1</sup>, mediante el oficio n.º **389-2024-ETARRHH-OEGDRRHH.DRS.T/GOB.REG.TACNA**, de fecha 17 de mayo de 2024, presentando el **reporte de asistencia** (según el reloj biométrico) de la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipá**, en su calidad de directora Regional de Salud Adjunta (CAS funcionario), del mes de febrero del 2024 y de cuya revisión, se apreció once (11) inasistencias por parte de la servidora, las que se describen en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.º 1**  
**Cuadro de inasistencias de la funcionaria Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipá en el mes de febrero del 2024.**

FECHA	ENTRADA	SALIDA	INASISTENCIA/OBSERVACION
2/02/2024	08:17	15:58	Registró su hora de entrada a las 08:17 Hrs. (Tardanza de 42 minutos) en el reloj biométrico.
9/02/2024	07:30	00:00	No registró su hora de salida en el reloj biométrico.
12/02/2024	00:00	00:00	No registró su hora de entrada ni de salida en el reloj biométrico.
13/02/2024	00:00	00:00	No registró su hora de entrada ni de salida en el reloj biométrico.
14/02/2024	06:40	14:00	No registró su hora de salida en el reloj biométrico.
15/02/2024	00:00	00:00	No registró su hora entrada ni salida en el reloj biométrico.
16/02/2024	07:32	14:58	Registra su hora de salida a las 14:58 horas (antes de las 15:30 que es el horario de salida)

<sup>1</sup> Oficio n.º 378-2024-SBPRLCA-ETARRHH-OEGDRRHH/DRS.T/OB.REG.TACNA, de fecha 15 de mayo del 2024, emitido por la directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, por la cual remite tres Resoluciones Administrativas, donde figuran las tardanzas, omisión de registro de ingreso, salida y más de 30 minutos, incurridas por los servidores designados, en cargos de confianza del periodo del 2 de enero al 30 de abril del 2024.

FECHA	ENTRADA	SALIDA	INASISTENCIA/OBSERVACION
19/02/2024	07:20	00:00	No registró su hora de salida en el reloj biométrico.
21/02/2024	00:00	15:48	No registró su entrada en el reloj biométrico.
23/02/2024	07:24	14:37	Registra su hora de salida a las 14:37 horas (antes de las 15:30 que es el horario de salida)
29/02/2024	07:32	00:00	No registró su hora de salida en el reloj biométrico.

**Fuente:** Elaborado por la Comisión de control, en base al oficio n.º 389-2024- ETARRHH-OEGDRRHH-DRS.T/GOB.REG.TACNA.

Al respecto, se emitió el oficio n.º **000378-2024 CG/OC0667**, de fecha 13 de setiembre del 2024, dirigido a la directora de la Oficina Ejecutiva Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, a fin de obtener información acerca de los reportes y marcaciones de asistencia, cálculos de descuentos por inasistencias o tardanzas a los funcionarios o directivos de la entidad, así como documento fedateado que contenga la aprobación del horario de trabajo de los servidores civiles.

En ese contexto, se recibió el **oficio n.º 769-2024-SBPRICA-ETARRHH-OEGDRRHH/DIRS.T/GOB.REG.TACNA**, de fecha 17 de setiembre del 2024, por el cual se dio respuesta, en el siguiente sentido:

“(…)

- *La entidad cuenta, con el Reglamento Interno de los /as Servidores Civiles de la Dirección Regional de Salud Tacna, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0435-22020-DEGDRRHH-DR/DRS.T/GOB.REG.TACNA de fecha 02 de noviembre de 2020. En el cual se establece en el Capítulo VII de la jornada y horario de trabajo, artículo N° 41. Asimismo, se precisa que el horario establecido desde las 07:30 am hasta las 15:30 horas de lunes a viernes”.*

Como se pudo advertir, la entidad se limitó a identificar lo señalado por la norma interna de la Entidad (**Resolución Directoral n.º 0435-2020-DEGDRRHH-DR/DRS.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 2 de noviembre de 2020-Reglamento Interno**), relacionado sobre el ingreso de personal y su horario pre establecido, indicado para efectos de servidores de la **Dirección Regional de Salud de Tacna**, dispositivo administrativo que regula el horario de trabajo y la jornada laboral de los servidores, en el sentido siguiente:

“(…)

- *Capítulo VII.- DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.*

*Artículo 41.- Jornada y horario de trabajo.*

*“La jornada de trabajo máxima para los/las servidores/as es de ocho horas diarias y cuarenta y ocho semanales”*

*Artículo 42.- Modificación del horario del trabajo.*

*“La Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, podrá establecer o variar el horario de la jornada ordinaria de trabajo de acuerdo a las necesidades de funcionamiento y de servicio de la Entidad, así como, establecer regímenes alternativos, acumulativos o atípicos de la jornada ordinaria de trabajo, horario de almuerzo, refrigerio y descanso, con sujeción a la normatividad vigente”.*

Asimismo, la abogada **Ivette Luz Herrera Villanueva**, directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, emitió el **oficio n.º 770-2024-SBPRICA-ETARRHH-OEGDRRHH/DRS.T/GOB.REG.TACNA** de fecha 19 de setiembre del 2024, remitiendo copias fedateadas **del informe n.º 047-2024-SBPRICA-OEGDRRHH.DRS.T/GOB.REG.TACNA**, de

fecha 7 de marzo del 2024 y del **informe n.º 053-2024-SBPRLLyCA-OEGDRRH.DRS.T/GOB.REG.TACNA**, de fecha 13 de marzo del 2024.

Sobre ello, mencionamos que el cuadro n.º 1 del presente informe, que señala las inasistencias de la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipá**, se concuerda en parte con el cuadro de descuentos correspondiente al mes de febrero del 2024, contenido en el **informe n.º 047-2024-SBPRLLyCA-OEGDRRH.DRS.T/GOB.REG.TACNA**, emitido por la servidora **Mary Carmen Palza Sotomayor**, responsable del Sistema de Bienestar de Personal, Relaciones Laborales y Control de Asistencia de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Entidad, sobre las inasistencias de la funcionaria en el mes de febrero del 2024, que generaron un descuento correspondiente a la suma de **S/ 2 345,00**.

No obstante, se aprecia en el cuadro de descuentos del mes de febrero del 2024, elaborado por la servidora **Mary Carmen Palza Sotomayor**, que no se incluyó las inasistencias de la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipá**, correspondientes a los días 12, 13, 15 y 19 de febrero, sustentando la inclusión de estas fechas, con la información obtenida de la responsable del Sistema de Bienestar, Relaciones Laborales y Control de Asistencia de la Entidad, a través del acta de relevamiento de información n.º 001-OCI-2025, del 8 de enero del 2025, que señala lo siguiente:

- Acerca de las inasistencias del 12 y 13 de febrero del 2024, la servidora **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipá**, presenta con fecha 14 de febrero del 2024, para su justificación, un certificado médico por enfermedad.
- Acerca del 15 de febrero del 2024, la servidora no justificó su inasistencia (no registro hora de entrada ni salida).
- Acerca del 19 de febrero del 2024, la servidora no justifica su inasistencia (no registra hora de salida).

b.- **Emisión del informe n.º 053-2024-SBPRLLyCA-ETARRHH-OEGDRRH.DRS.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 13 de marzo del 2024.**

A través del informe n.º **053-2024-SBPRLLyCA-ETARRHH-OEGDRRH.DRS.T/GOB.REG.TACNA**, emitido por la misma servidora que suscribió el informe n.º **047-2024-SBPRLLyCA-OEGDRRH.DRS.T/GOB.REG.TACNA**, se remitió la verificación del reporte de descuentos del personal bajo la modalidad contractual administrativa C.A.S, en el **mes de febrero del 2024**, separando a la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipá**, del cuadro de descuentos correspondiente al mes antes señalado.

Así también, de la revisión del cuadro de descuentos contenido en el **informe n.º 053-2024-SBPRLLyCA-ETARRHH-OEGDRRH.DRS.T/GOB.REG.TACNA**, y sus anexos, de fecha 13 de marzo del 2024, se apreció que a través de la Hoja de Trámite de envío, con registro n.º 1543-2024-OEGDRRH, emitido por la directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la entidad, se da la indicación de “**verificar papeletas de comisión, permiso y licencias**”, lo que motivo que, en el informe antes mencionado, se vuelve a emitir el cuadro de descuentos del personal CAS, pero en esta oportunidad retirando el nombre de la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipá**.

De igual manera, se emitió el oficio n.º 000445-2024-CG/OC0667, de fecha 25 de octubre del 2024, por el cual se solicitó a la servidora **Mary Carmen Palza Sotomayor**, en relación a los dos informes previamente remitidos a la Oficina de Control, indique el motivo para retirar a la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipá** del cuadro de descuentos contenido en el informe n.º **047-2024-SBPRLLyCA-OEGDRRH.DRS.T/GOB.REG.TACNA**, y no estar incluida en el segundo informe n.º **053-2024-SBPRLLyCA-ETARRHH-OEGDRRH.DRS.T/GOB.REG.TACNA**.

Así, se emitió respuesta mediante carta n.° 001-2024-MCPS de fecha 31 de octubre del 2024, mediante la cual se señala lo siguiente:

“(…)

2.- Seguidamente, en la hoja de ruta N° 1543-2024-OEGDRRHH, la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, indica verificar papeletas de comisión, permiso y licencias. En cumplimiento a ello, **se verifico con la ex servidora Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa, si contaba con la justificación de sus inasistencias, la cual realizó la entrega de las boletas faltantes, manifestando que no pudo entregar a tiempo por motivos que el cargo que realizaba, demanda responsabilidad (campañas, reuniones en el Gobierno Regional, coordinaciones con la Red de apoyo para realizar sus trámites administrativos de Salud, entre otros) y que no cuenta con personal.**

3.- Asimismo, teniendo en cuenta la justificación, se realizó la reprogramación del cálculo, es preciso señalar que me encontraba en los plazos de entrega del reporte de asistencia para el pago mensual de remuneración”.

Por consiguiente, en merito a la respuesta obtenida por la responsable del sistema de Control de Asistencia de la entidad, se le requirió remita las boletas que justificaron las inasistencias de la funcionaria.

En relación a ello, con carta n.° 002-2024-MCPS de fecha 11 de noviembre del 2024, se adjunta ocho copias de boletas de justificación, de los días 02, 09, 14, 16, 19, 21, 23 y 29 de febrero del 2024, presentadas por la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa**, observando que no se realizó dentro del plazo de veinticuatro horas de ocurrida la omisión (**artículo n.° 45 del Reglamento Interno de los /as Servidores Civiles de la Dirección Regional de Salud Tacna**)<sup>2</sup>, procediendo a detallar la falta cometida y justificación presentada, en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.° 2**  
**Cuadro de faltas (inasistencias) y justificación de la funcionaria Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa en el mes de febrero del 2024.**

Fecha	Entrada	Salida	Falta	Documento de justificación presentado	Justificado o no justificado
2/02/2024	08:17	15:58	Registró su hora de entrada a las 08:17 Hrs. (Tardanza de 42 minutos) en el reloj biométrico.	Boleta de justificación, presentado el 07-03-2024 <sup>3</sup> , es decir, 34 días después de lo señalado en el RIS.	No justificado
9/02/2024	07:30	00:00	No registró su hora de salida en el reloj biométrico.	Boleta de justificación, presentado el 07-03-2024, es decir, 27 días después de lo señalado en el RIS	No justificado
12/02/2024	00:00	00:00	No registró su hora de entrada ni de salida en el reloj biométrico.	Certificado médico (presentado el 14-02-2024),	No justificado

<sup>2</sup>- Artículo 45. – Asistencia.

f) En casos de no registrar en el sistema la hora de salida, puede ser justificado, por el jefe inmediato y con el visto bueno del inmediato superior (solo por una ocasión). La referida justificación debe presentarse a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos o quien haga de sus veces en el plazo de veinticuatro (24) horas de ocurrida la omisión, por única vez en el mes.

(…)

h) La frecuencia reiterada en la omisión de registro de ingreso y salida, configura una falta leve, sin perjuicio de considerarse como inasistencia, sujeta a descuento.

<sup>3</sup> Fecha del informe n.° 047-2024-SBPRLCA-OEGDRRHH.DRS.T/GOB.REG.TACNA, que contiene el primer cuadro de descuentos del mes de febrero del 2024, que se toma como referencia para la presentación de las boletas de justificación.

Fecha	Entrada	Salida	Falta	Documento de justificación presentado	Justificado o no justificado
				sin adjuntar los requisitos señalados en el RIS.	
13/02/2024	00:00	00:00	No registró su hora de entrada ni de salida en el reloj biométrico.	Certificado médico. (presentado el 14-02-2024) sin adjuntar los requisitos señalados en el RIS.	No justifico
14/02/2024	06:40	14:00	No registró su hora de salida en el reloj biométrico.	Boleta de justificación, presentado el 07-03-2024, es decir, 22 días después de lo señalado en el RIS	No justificó
15/02/2024	00:00	00:00	No registró su hora entrada ni salida en el reloj biométrico.	No existe documento de justificación.	No justifico.
16/02/2024	07:32	14:58	Registró su hora de salida a las 14:58 horas (antes de las 15:30 que es el horario de salida)	Boleta de justificación, presentado el 07-03-2024, es decir, 20 días después de lo señalado en el RIS	No justificó
19/02/2024	07:20	00:00	No registró su hora de salida en el reloj biométrico.	Boleta de justificación, presentado el 07-03-2024, es decir, 17 días después de lo señalado en el RIS	No justificó
21/02/2024	00:00	15:48	No registró su entrada en el reloj biométrico.	Boleta de justificación, presentado el 07-03-2024, es decir, 15 días después de lo señalado en el RIS	No justificó
23/02/2024	07:24	14:37	Registró su hora de salida a las 14:37 horas (antes de las 15:30 que es el horario de salida)	Boleta de justificación, presentado el 07-03-2024, es decir, 13 días después de lo señalado en el RIS	No justificó
29/02/2024	07:32	00:00	No registró su hora de salida en el reloj biométrico.	Boleta de justificación, presentado el 07-03-2024, es decir, 07 días después de lo señalado en el RIS	No justificó.

Fuente: Elaborado por la Comisión de control, en base al oficio n.º 389-2024-ETARRHH-OEGDRRHH-DRS.T/GOB.REG.TACNA.

c.- **Emisión y presentación de certificado médico exonerado del pago de consulta médica, medicina y visación.**

Al respecto, la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa**, presentó el 14 de febrero del 2024, boleta de licencia por enfermedad por los días 12 y 13 de febrero del 2024, adjuntando certificado médico, de fecha 12 de febrero del 2024, donde se otorga descanso médico, consignando la siguiente indicación: **“Se exoneró de pago de consulta y medicamentos por ser personal de salud, además del visado se firma el presente el día 12-02-2024”**, apreciándose que la servidora fue exonerada de cancelar los derechos de consulta y visado del certificado médico, sin contar con la boleta de venta del establecimiento de Salud por la consulta médica efectuada, boleta de venta por la compra de medicamentos y recibo de pago por el visado del certificado médico; documentos que son necesarios para la justificación por enfermedad de acuerdo al Reglamento Interno de los/las servidores/ras civiles de la Dirección Regional de Salud Tacna.

Entonces, al no contar el certificado médico con los requisitos que el Reglamento Interno de la entidad señala en el artículo n.º 46 inciso d, este documento no surtiría los efectos para una justificación válida, para exonerar a la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa** del descuento producto de sus inasistencias, durante el mes de febrero del 2024, así también, de retirarla del cuadro de descuentos, contenido en el **informe n.º 047-2024-SBPRICA-OEGDRRHH-DRS.T/GOB.REG.TACNA**, el que se elaboró dentro de los alcances del Reglamento Interno de los servidores/as de la entidad.

Así también, a fin de obtener información del profesional de la salud que suscribe el certificado médico, se emitió el **oficio n.º 000444-2024-CG/OC0667** de fecha 25 de octubre del 2024, dirigido al mismo profesional de la salud, **FELIX FREDY ANCALLI CALIZAYA**, solicitando señale el sustento del motivo o criterio adoptado sobre la exoneración del pago de consulta y visado del certificado que expidió, a favor de la servidora, recibiendo respuesta a través de **carta n.º 001-2024-FFAC** de fecha 30 de octubre del 2024, haciendo mención que:

***“En el Plan de seguridad y salud en el Trabajo de la Red de Salud, describe entre las responsabilidades del médico ocupacional”:***

- ***Realizar la evaluación médica ocupacional de los trabajadores.***
- ***Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.***

***Por lo antes descrito, y en vista que, como médico ocupacional de la Red de Salud Tacna atiendo a todos los trabajadores de la institución donde laboro y que es PRACTICA COMUN exonerar el pago de la consulta médica a mis compañeros de trabajo de la Red de Salud Tacna”.***

***Sin embargo, luego de revisar el certificado médico de referencia, debo aclarar que la frase además del visado, anotada en la parte inferior de la cara posterior del certificado: no corresponde a mi letra ni fue escrito por mi persona”.***

Sobre el particular, a fin de complementar, la información sobre el motivo de haberse exonerado del pago de consulta médica y visado del certificado que se expidió a favor de la funcionaria, se solicitó mediante **oficio n.º 000465-2024-CG/OC0667** de fecha 7 de noviembre del 2024, dirigido al jefe del establecimiento del Centro de Salud San Francisco, se sirva señalar los roles de turno de todo el personal del establecimiento antes mencionado, en el mes de febrero del 2024, dándose respuesta con **oficio n.º 1213-2024-CSSF-MRSCS-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA** de fecha 12 de noviembre del 2024<sup>4</sup>.

Al respecto, se observa del programa de trabajo del personal del Centro de Salud San Francisco, en el mes de febrero del 2024, que el médico **FELIX FREDY ANCALLI CALIZAYA**, tenía la función de atender a los pacientes que acudían al centro de salud antes mencionado, más aún si mantenía un rol de turnos programado, en su calidad de personal nombrado del Decreto Legislativo n.º 276<sup>5</sup>, específicamente el día lunes 12 de febrero del 2024 (fecha del certificado médico, expedido a favor de la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipá**), habiendo trabajado ese día, en el turno de tarde, por 06 horas, como se muestra en la siguiente imagen:

<sup>4</sup> En respuesta al requerimiento efectuado por el Órgano de Control Institucional, el centro de salud San Francisco, a través del oficio n.º 1213-2024-CSSF-MRSCS-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA de fecha 12 de noviembre del 2024, remite la programación de trabajo del Personal Nombrado, Contratados Decreto Legislativo n.º 276 y Contratos Administrativos de Servicios (CAS), del centro de salud, correspondientes al mes de febrero del 2024, en el cual se incluye al médico Félix Fredy Ancalli Calizaya.

<sup>5</sup> Decreto Legislativo n.º 276, ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, norma del sector público, a la cual pertenece el médico Félix Fredy Ancalli Calizaya, y que tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público.



**Médico en el 2do nivel** (cargo al que fue ascendido, como profesional en el centro de Salud San Francisco-Microrred de Salud Cono Sur).

De la revisión del documento de gestión antes mencionado, **se verificó las funciones** señaladas para el cargo clasificado de **MÉDICO II** en la unidad orgánica correspondiente a la Microrred de Salud de Cono Sur, advirtiéndose que el profesional no se desempeñaba como médico ocupacional en el Centro de Salud San Francisco, sino que prestaba labores como médico en el 2do. nivel, asimismo tampoco se aprecia que se encuentre previsto en los cargos y especialidades contenidos para la Microrred de Salud Cono Sur, el cargo de médico ocupacional, consecuentemente es de evidenciar que dicho cargo no se encuentra establecido en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección Ejecutiva de Red de Salud de Tacna y por consiguiente el médico **FELIX FREDY ANCALLI CALIZAYA**, atendió a la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa**, como paciente particular en el centro de Salud San Francisco.

En tal sentido, si el cargo de médico ocupacional estuviera previsto, le hubiera correspondiendo en ese momento a la servidora, ser atendida por el profesional de la **DIRESA TACNA**, al tratarse de una trabajadora de esa entidad y no de la Red de Salud de Tacna.

De esta manera, las boletas de justificación de inasistencias y el certificado médico presentado en el mes de febrero del 2024, por la ex directora adjunta de la entidad, no debieron ser consideradas por la servidora **Mary Carmen Palza Sotomayor**, como sustento para retirarla del cuadro de descuentos, contenido en el **informe n.º 047-2024-SBPRLCA-OEGDRRHH-DRS.T/GOB.REG.TACNA**, debiendo haber procedido dentro de sus funciones, como responsable del Sistema de Bienestar de Personal, Relaciones Laborales y Control de Asistencia de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la entidad, aplicando los descuentos correspondientes, al no haber sido presentadas las justificaciones dentro del plazo de 24 horas y en el caso de certificado médico, por no haber cumplido con los requisitos establecidos en la norma (artículos n.ºs 45 y 46 del **Reglamento Interno de los /as Servidores Civiles de la Dirección Regional de Salud Tacna**).

En ese contexto, de la revisión del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección Regional de Salud de Tacna, se pudo verificar que la abogada **Ivette Luz Herrera Villanueva**, se encontró desempeñando el cargo clasificado de **Director de Programa Sectorial II**, en la Unidad Orgánica de la **Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**, señalando entre sus funciones, la siguiente:

#### **“4.- FUNCIONES ESPECIFICAS.**

*4.1 Velar por la correcta, eficiente y transparente aplicación de las normas técnicas en materia de RRHH”.*

En tal sentido, la servidora en su calidad de directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la entidad, se encontraba facultada para observar la validez de las boletas de justificación de inasistencias y el certificado médico, de la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa**, supervisando la procedencia de la exoneración de los descuentos por sus inasistencias, debiendo haberse aplicado de forma correcta la norma técnica (**Reglamento Interno de los /as Servidores Civiles de la Dirección Regional de Salud Tacna**).

En consecuencia, de las consideraciones expuestas respecto al presente extremo de la denuncia, se puede colegir que el registro de ingreso y salida de la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa** a la **DIRESA TACNA**, demuestra las inasistencias antes señaladas, no efectuándose los descuentos correspondientes, a pesar de haberse determinado en un principio, una suma ascendente a **S/ 2 345,00 soles**, en mérito al **informe n.º 047-2024-SBPRLCA-OEGDRRHH-DRS.T/GOB.REG.TACNA**, debiendo haber sido susceptible del descuento en su

planilla de haberes, situación que no se ajusta a lo señalado en el artículo n.º 46 de la norma de los /as Servidores Civiles de la Dirección Regional de Salud Tacna.

**b) Criterio**

La situación expuesta transgredió la normativa señalada a continuación:

- **Decreto Legislativo n.º 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, de fecha 06 de marzo de 1984.**

*“CAPÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS.*

*Artículo 21.- Son obligaciones de los servidores:*

*(...),*

- c) *Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos”.*

- **Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, de fecha 18 de enero de 1990, (Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público D.L. N° 276).**

*“CAPÍTULO X: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES:*

*(...),*

*Artículo 128.- Los funcionarios y servidores cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido por la autoridad competente y las normas de permanencia interna en su Entidad. Su incumplimiento origina los descuentos respectivos que constituyen rentas del Fondo de Asistencia y Estímulo, conforme a las disposiciones vigentes. Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no eximen de la sanción correspondiente”.*

- **Resolución Directoral n.º 0435-2020-DEGDRRHH-DR/DRS.T/GOB.REG. TACNA, de fecha 2 de noviembre del 2020, que aprueba el Reglamento Interno de los servidores civiles de la Dirección Regional de Salud de Tacna.**

*“Capítulo VII.- DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD*

**Artículo 45. – Asistencia.**

*f) En casos de no registrar en el sistema la hora de salida, puede ser justificado, por el jefe inmediato y con el visto bueno del inmediato superior (solo por una ocasión). La referida justificación debe presentarse a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos o quien haga de sus veces en el plazo de veinticuatro (24) horas de ocurrida la omisión, por única vez en el mes.*

**Artículo 46.- Inasistencias.**

*(...),*

*d) En el caso de inasistencia por motivos de salud, el/la servidor/ra podrá sustentarlo (utilizando cualquier medio electrónico), debiendo regularizar, la documentación en original y físico, hasta 48 horas de ocurrida la contingencia, el certificado de incapacidad temporal para el trabajo CITT (si lo hubiera) o el certificado de descanso médico expedido por el Establecimiento de salud del Estado o del médico particular,*

con la siguiente documentación:

- Certificado médico en especie valorada (con el diagnóstico del médico y la atención médica).
- Receta médica.
- Recibo por honorarios profesionales del médico tratante o boleta de venta del Establecimiento de Salud por la consulta médica efectuada.
- Adjuntar boleta de venta por compra de medicamento(s), según receta (vigente) emitido por el médico tratante.
- Recibo de pago por el visado del certificado médico.

**Artículo 48.- Registro de ingreso – salida y control y asistencia**

La dirección ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos o quien haga sus veces a través de la oficina de control de asistencia o quien haga sus veces, es la responsable del control diario de asistencia y puntualidad de los servidores de la entidad. El control de la permanencia en sus puestos de trabajo es responsabilidad del jefe inmediato.

**Artículo 49.-Descuentos por inasistencias y tardanzas**

Los descuentos por inasistencias y tardanzas se efectúan a través de la Planilla Única de Pagos, lo que se registra en la boleta de pago. La aplicación del descuento, no exime al servidor/ra de las sanciones disciplinarias que correspondiesen.

(...)"

**Artículo 50: Responsabilidad por puntualidad y permanencia en el trabajo.**

La puntualidad en sus puestos de trabajo y el inicio efectivo de las labores, directa de los/las servidores/ras, sin excluir la responsabilidad de supervisión que tienen los jefes inmediatos (...)"

**c) Efecto:**

La situación expuesta, generó que se no aplique los descuentos correspondientes a la funcionaria **Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa**, pese a que las justificaciones a sus inasistencias no se amparaban en la norma aplicable, además de afectar la legalidad y transparencia de la administración pública.

**IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.**

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

El hecho con indicio de irregularidad evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe y se encuentra en el acervo documentario de la entidad.

## V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Dirección Regional de Salud de Tacna, se ha advertido un hecho con indicio de irregularidad, sobre el control de asistencia de los funcionarios de la Dirección Regional de Salud Tacna, el cual ha sido detallado en el presente informe, además de afectar la legalidad y transparencia de la administración pública.

## VI. RECOMENDACIÓN

### Al Titular de la entidad:

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

Tacna, 21 de enero de 2025

---

**Heiner Ciro Fernández Dongo.**  
Especialista Legal

---

**Orlando Domingo Pare Esquivel**  
Supervisor de Comisión

### AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

Tacna, 21 de enero de 2025

---

**Orlando Domingo Pare Esquivel**  
Jefa del Órgano de Control Institucional de la Dirección  
Regional de Salud de Tacna (e)

93.7 FM.

## APÉNDICE

### APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 001-2025-OCI/0667-AOP

**Responsable del sistema de bienestar de personal, relaciones laborales y control de asistencias de la Diresa Tacna, retiro del cuadro de descuentos del mes de febrero del 2024 a funcionaria, pese a que las justificaciones de sus inasistencias no se amparaban en lo establecido en la norma aplicable, afectando la legalidad y transparencia de la administración pública.**

N°	Documento
1	Oficio n.° 389-2024-ETARRHH-OEGDRRHH-DRS.T/ GOB.REG.TACNA, de fecha 17 de mayo de 2024 por el cual se presenta el reporte de asistencia, según el reloj biométrico, de la funcionaria Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa
2	Oficio n.° 769-2024-SBPRLCA-ETARRHH-OEGDRRHH/DIRS.T/ GOB.REG.TACNA, de fecha 17 de setiembre del 2024, por el cual se informa sobre los reportes y marcaciones de asistencia, de los funcionarios de la DIRESA TACNA
3	Oficio n.° 770-2024-SBPRLCA-ETARRHH-OEGDRRHH/DRS.T/ GOB.RE.TACNA de fecha 19 de setiembre del 2024, que remite copias fedateadas de dos informes
4	Informe n.° 047-2024-SBPRLCA-OEGDRRHH-DRS.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 07 de marzo del 2024, que contiene el cuadro de descuentos del mes de febrero del 2024.
5	Informe n.° 053-2024-SBPRLCA-OEGDRRHH.DRS.T/ GOB.REG.TACNA, de fecha 13 de marzo del 2024, por cual se excluye del cuadro de descuentos del mes de febrero del 2024, a la funcionaria Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa.
6	Acta de información n.° 001-OCI-2025, del 08 de enero del 2025, que contiene información sobre las inasistencias de los días 12,13,15 y 19 de febrero del 2024.
7	Carta n.° 001-2024-MCPS de fecha 31 de octubre del 2024, por medio del cual, se informa el motivo para retirar a la funcionaria Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa del cuadro de descuentos.
8	Carta n.° 002-2024-MCPS de fecha 11 de noviembre del 2024, por medio del cual se adjunta ocho copias de boletas de justificación.
9	Carta n.° 001-2024-FFAC de fecha 30 de octubre del 2024, por la cual se informa sobre la exoneración del pago de consulta y visado del certificado de la funcionaria Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa
10	Oficio n.° 1213-2024-CSSF-MRSCS-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA de fecha 12 de noviembre del 2024, por la cual se informa los roles de turno de todo el personal del Establecimiento San Francisco, en el mes de febrero del 2024.

  
**CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**CARGO DE NOTIFICACIÓN**

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 000030-2025-CG/OC0667

**EMISOR** : ORLANDO DOMINGO PARE ESQUIVEL - JEFE DE OCI ENCARGADO  
- DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA - ÓRGANO DE  
CONTROL INSTITUCIONAL

**DESTINATARIO** : JOSE ANTONIO FLORES GUERRERO

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA

Sumilla:

Notificación del Informe de Acción de Oficio Posterior N° 001-2025-OCI/0667AOP

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20195189146**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000002-2025-CG/0667
2. OFICIO-000030-2025-OC0667
3. Informe N° 001-2025-AOP[F]
4. Apendice unico AOP[F]

**NOTIFICADOR** : ORLANDO DOMINGO PARE ESQUIVEL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**93.7 FM.**





## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000002-2025-CG/0667

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 000030-2025-CG/OC0667

**EMISOR** : ORLANDO DOMINGO PARE ESQUIVEL - JEFE DE OCI ENCARGADO  
- DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**DESTINATARIO** : JOSE ANTONIO FLORES GUERRERO

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA

**DIRECCIÓN** : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20195189146

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

**N° FOLIOS** : 65

---

Sumilla: Notificación del Informe de Acción de Oficio Posterior N° 001-2025-OCI/0667AOP

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000030-2025-OC0667
2. Informe N° 001-2025-AOP[F]
3. Apendice unico AOP[F]

# 93.7 FM.



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Tacna, 21 de Enero de 2025  
**OFICIO N° 000030-2025-CG/OC0667**

Señor:

**Jose Antonio Flores Guerrero**

Director Regional

**Dirección Regional de Salud Tacna**

Av. Jose Jimenez S/N (Costado Colegio Militar Gregorio Albarracín)

**Tacna/Tacna/Tacna**

**Asunto:** Notificación del Informe de Acción de Oficio Posterior N° 001-2025-OCI/0667AOP

**Referencia:**

- Artículo 8° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias
- Directiva N° 007-2023-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.
- Directiva N° 009-2023-CG/SESNC “Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación” aprobada con Resolución de Contraloría N° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b), que regula el servicio de control posterior en la modalidad de “Acción de Oficio Posterior”, y establecen la notificación del Informe de Acción de Oficio Posterior al Titular de la Entidad o al responsable de la dependencia, respecto a la existencia de hechos irregulares evidenciados, a fin de que se adopte las acciones que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al “CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE TACNA”, se ha identificado un (1) hecho irregular evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 001-2025-OCI/0667-AOP; que se adjunta a la presente para las acciones que correspondan.

Asimismo, en atención a la directiva de la referencia c), solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**Orlando Domingo Pare Esquivel**

Jefe del Órgano de Control Institucional de la  
Dirección Regional de Salud Tacna(e)  
Contraloría General de la República

(OPE)

Nro. Emisión: 00045 (0667 - 2025) Elab:(U19362 - 0667)

