

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

**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 005-2025-OCI/0667-SOO**

**ORIENTACIÓN DE OFICIO
RED DE SALUD TACNA
TACNA - TACNA - TACNA**

**“ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL USO DE
COMBUSTIBLE EN LA RED DE SALUD TACNA”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2023 AL 26 DE NOVIEMBRE DE 2024**

TOMO I DE I

TACNA, 4 DE FEBRERO DE 2025

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 005-2025-OCI/0667-SOO

**“ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL USO DE COMBUSTIBLE EN LA RED DE SALUD
TACNA”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	3
II. SITUACIÓN ADVERSA	3
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	14
IV. CONCLUSIÓN	14
V. RECOMENDACIÓN	15
APÉNDICE	16

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 005-2025-OCI/0667-SOO

“ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL USO DE COMBUSTIBLE EN LA RED DE SALUD TACNA”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Dirección Regional de Salud de Tacna, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0667-2025-003, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

El presente servicio de control se genera en atención al resultado de la evaluación de denuncias realizado por la Gerencia Regional de Control Tacna, la cual fue alcanzada a este órgano de control con memorando n.° 000081-2025-CG/GRTA de 22 de enero de 2025, recomendándose la realización del servicio de control correspondiente.

II. SITUACIÓN ADVERSA

De la revisión efectuada a la información documentada relacionada a la administración y control de uso de combustible en la Red de Salud Tacna en adelante la “entidad” se ha identificado una (1) situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o logro de los objetivos respecto al abastecimiento de combustible en la entidad y en los establecimientos de salud bajo su ámbito.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

1. LA ENTIDAD CARECE DE LINEAMIENTO Y/O NORMA INTERNA RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL USO DE COMBUSTIBLE, LO QUE PODRÍA GENERAR UN INADECUADO USO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO Y AFECTAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

a) Condición:

1.1. Choferes de los establecimientos de salud, no vienen registrando el abastecimiento de combustible ni traslados a la estación de servicios, en las bitácoras de los vehículos, advirtiéndose una falta de control.

De acuerdo a la revisión de las bitácoras de la ambulancia de placa n.° EUG-963 del Centro de Salud Alto de la Alianza (asignado al chofer Ricardo Gutiérrez Pérez), se advirtió que en la misma no se viene registrando el abastecimiento de combustible (cantidad de galones) ni el traslado a la estación de servicio (grifo), tal como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 01
Bitácora del Centro de Salud de Alto de la Alianza

FECHA		COMB.	HORA		KILOMETRAJE		PERSONAL COMISIONADO	LUGARES VISITADOS	FIRMA USUARIO
			SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA			
17	11-23		11:13		4645		Lic. esp. Juliana	Referencia H.H.U.	
17	11-23		9:40		4671		Lic. esp. Roxana	Referencia H.H.U.	
25	11-23		1:05	1:12	4689		Lic. esp. Mariana	Referencia H.H.U.	
25	11-23		1:22	1:35	4701	4709	Lic. esp. Nancy	Referencia H.H.U.	
29	11-23		9:09		4732		Lic. esp. Mariana	Referencia H.H.U.	
			AHO		2024				
10	03-24		3:10	4:10	4818	4828	Lic. Juliana esp.	Referencia H.H.U.	
11	03-24		10:20	11:40	4825	4835	Lic. Juliana esp.	Referencia H.H.U.	
24	03-24		12:00	12:10	4890	4896	Lic. Roxana	Referencia H.H.U.	
23	03-24		12:35	12:45	4951	4962	Lic. esp. Roxana	Referencia H.H.U.	
05	03-24		11:40	11:52			Lic. esp. Roxana	Referencia H.H.U.	
12	03-24		9:11	9:24			Lic. esp. Roxana	Referencia H.H.U.	
19	03-24		10:10	10:22	5174	5174	Lic. Roxana	Referencia H.H.U.	
25	03-24		10:57	11:10	5280	5297	Lic. Roxana	Referencia H.H.U.	
31	03-24		8:53	9:07	5290	5292	Lic. Roxana	Referencia H.H.U.	
04	04-24		10:26	10:35	5340	5345	Lic. Roxana	Referencia H.H.U.	
07	04-24		12:50	1:05	5344	5349	Lic. Roxana	Referencia H.H.U.	
04	04-24		2:45	2:58	5389	5399	Lic. Roxana	Referencia H.H.U.	
05	04-24		10:20	10:35	23		Lic. Roxana	Referencia H.H.U.	
06	05-24		11:17	11:31	5435	7485	Lic. Roxana	Referencia H.H.U.	

Fuente: Bitácora de la ambulancia con placa EUG-963.

De igual manera, de la revisión a la bitácora del vehículo de placa n.° BK-9572 (asignado al Chofer David Liendo Avendaño) del Centro de Salud Ramón Copaja, tampoco se verifica los registros por el traslado del vehículo al grifo, kilometraje, ni la cantidad de abastecimiento de los galones de combustible, tal como se observa en la imagen siguiente:

Imagen n.° 02
Bitácora del Centro de Salud de Ramón Copaja

FECHA		COMB.	HORA		KILOMETRAJE		PERSONAL COMISIONADO	LUGARES VISITADOS	FIRMA USUARIO
			SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA			
15-4-24		5 Lit.	7:10	11:00			Asist. eb. y Gerente	Alto Alianza C.S. y Red, CRAT y Red.	
16-4-24			9:30	12:00			Gerente	Red y Comites	
19-4-24			7:20	8:00			Gerente	Red y Comites	
19-4-24			7:40	10:00			Tec. Adriana	Visita domiciliar (Med)	
24-4-24			11:00	13:00			Gerente	Comites Alto Alianza y Trámites Sector Red. y Municipalidad Alto Alianza.	
25-4-24			8:14	11:00			Gerente		
25-5-24			7:52	12:30			Gerente	C.S. Leguía Peñon y Trámites Red. de Salud	
6-5-24			9:00	10:00			Tec. Adriana	Visitas Domiciliares	
8-5-24			10:30	11:30			Gerente	Ofic. Captes. Jueves	
7-5-24			7:40	8:50			Gerente	Visitas Domiciliares	
13-5-24		5 Lit.	7:30	10:30			Gerente	Compras - Jueves	
17-5-24			9:30	10:30			Gerente	Visitas - Jue.	
20-5-24			10:20	13:00			Gerente	Red de Salud	
21-5-24			8:30	10:00			Lic. Ysela	DIFESA - Peñon	
21-5-24			9:10	12:00			Gerente	Red - DIFESA	
22-5-24			9:30	10:15			Tec. Adriana	Almuerzo - Jue.	
22-5-24			9:50	12:00			Gerente	Red. de Salud	

Fuente: Informe -001-2024-DALA de 12 de setiembre de 2024.

En relación a las unidades de transporte del Centro de Salud La Esperanza, se verificó la bitácora del vehículo camioneta rural de placa n.º RST-614, advirtiéndose que hay algunos casos en los que, si se realizó el registro de traslado de abastecimiento de combustible, sin embargo, en la mayoría de los registros no se especifica la cantidad de galones abastecidos, además de los datos de la unidad de transporte, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.º 03
Bitácora del Centro de Salud La Esperanza

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD RED DE SALUD TACNA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES		Ministerio de Salud Personas que Atendemos Personas						
PARTE DIARIO DE RECORRIDO								
TEC. TRANSPORTE: _____				PLACA N.º _____				
FECHA	COMB.	HORA		KILOMETRAJE		PERSONAL COMISIONADO	LUGARES VISITADOS	FIRMA USUARIO
		SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA			
29/09/24	1/4	11:30	11:45	336376	336449	J. Guiso	Se dejó BOPA	[Firma]
29/09/24	1/4	11:45	12:15	336379	336380	J. Guiso	Se dejó doc. en la Rca	[Firma]
29/09/24	1/4	12:15	12:35	336380	336381	J. Guiso	se dejó tarjetas H. H. V	[Firma]
29/09/24	1/4	12:35	12:55	336381	336386	J. Guiso	Se dejó doc. en la D.P.R.S.A	[Firma]
29/09/24	1/4	12:55	13:15	336386	336392	J. Guiso	Se Recabó con Combustible	[Firma]
29/09/24	1/4	13:15	13:24	336392	336394	J. Guiso	Retorno C.S.	[Firma]

Fuente: Informe n.º 009 - 2024 / JAGC / STVM / C.S. LA ESPERANZA – TACNA de 12 de septiembre de 2024

Ello, también ocurrió en la mayoría de unidades de transporte del establecimiento de salud, donde se pudo advertir que no se registró la ocurrencia de traslado a la estación de servicio, ni la cantidad de combustible abastecido al vehículo, lo que evidencia el incumplimiento del registro de ocurrencias en las bitácoras, resumiéndose lo manifestado en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 01
Pedidos de combustible y traslados al grifo que no figuran registrados en las bitácoras de los vehículos del C.S. La Esperanza

Fecha	Pedido de combustible N.º	Cantidad de galones	Justificación	Usuario - Chofer	Responsable de solicitud de combustible	Placa	Tipo de vehículo
08/01/2024	3227	15	Campaña de verano/traslado de paciente	Wilfredo Ramos Rojas	Grimaldo Conde Bautista	EUG-960	Ambulancia
21/02/2024	3383	8	Seguimiento de pacientes	Leodan Condori Escobar	Grimaldo Conde Bautista	RST-614	Camioneta rural
05/04/2024	3557	12	Traslado y seguimiento	Jesús Guisa Calapuja	Grimaldo Conde Bautista	RST-614	Camioneta rural
10/04/2024	3585	10	Seguimiento de pacientes	Guillermo Ruiz Delgado	Grimaldo Conde Bautista	RST-614	Camioneta rural
29/04/2024	3645	16	Traslado de paciente	Jesús Guisa Calapuja	Gabriela Aduvire Vilca	EUG-960	Ambulancia
14/05/2024	3687	20	Traslado de paciente	Jesús Guisa Calapuja	Gabriela Aduvire Vilca	EUG-960	Ambulancia
24/05/2024	3725	12	Seguimiento de paciente	Jesús Guisa Calapuja	Grimaldo Conde Bautista	RST-614	Camioneta rural
24/06/2024	3837	15	Seguimiento de pacientes	Jesús Guisa Calapuja	Grimaldo Conde Bautista	RST-614	Camioneta rural
TOTAL		108 galones					

Fuente: Solicitudes y pedidos de combustible C.S. La Esperanza

Esta situación, es contraria a lo dispuesto en la Directiva Ejecutiva Regional n.° 002-2011-PR/GOB.REG.TACNA “Normas para la utilización y control de los vehículos y maquinaria en el Gobierno Regional de Tacna” aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 243-2011-P.R./GOB.REG.TACNA de 3 de junio de 2011, la que indica entre otros lo siguiente:

“5.8 La Oficina de Equipo Mecánico o quien haga sus veces, debe cumplir con proporcionar a los Conductores las BITÁCORAS correspondientes, con el objeto de que cumplan con registrar las ocurrencias en su utilización, consumo de combustible, kilometraje y otra información relevante y necesaria. (...).

(...)

6.2 DE LA UTILIZACIÓN

(...)

e) El Conductor al empezar y finalizar su labor, debe revisar los niveles de agua, gasolina o petróleo, aceite, líquido de freno, sistemas de dirección y frenos, presión de llantas, existencia de herramientas necesarias, etc., aspectos que deben ser reportados en la Bitácora correspondiente, bajo la supervisión y conformidad del jefe de Equipo Mecánico o quién haga sus veces”

1.2. Autorización de pedidos de combustible a favor del encargado de la Unidad Funcional de Servicios Generales, a pesar que dicho personal no era chofer de la institución.

De la revisión efectuada a los talonarios de pedidos de combustible de la Red de Salud Tacna, recopilados con Acta n.° 002-2024-CG/GRTA/66790 “Levantamiento de Documentación en la Red de Salud Tacna” de 6 noviembre de 2024, se advirtió que figuran pedidos de combustible a favor de William Harris Valdez Mamani, personal que no tiene el cargo de chofer en la institución, y quien se desempeñaba como encargado de la Unidad Funcional de Servicios Generales hasta fines del mes de setiembre del 2024, el cual habría requerido un total de **247 galones de combustible**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 02
Combustible solicitado por William Harris Valdez Mamani

Fecha	Pedido de combustible N°	Cantidad de galones	Justificación	Responsable de solicitud de combustible	Placa
28/12/2023	3220	164	Contingencia campaña verano	Grimaldo Conde Bautista	No detalla
28/12/2023	3221	13	Contingencia campaña verano	Grimaldo Conde Bautista	No detalla
10/01/2024	3233	10	Traslado de personal	Grimaldo Conde Bautista	PGW-760
19/01/2024	3270	10	Campaña de verano/traslado de personal	Grimaldo Conde Bautista	PGW-760
17/06/2024	3815	7	Traslado de personal	Grimaldo Conde Bautista	RST-680
18/07/2024	3926	4	Monitores seguimiento	Alex Gonzales Maquera	PGW-760
19/07/2024	3929	8	Actividades salud mental	Lissette Figueroa Flores	PGW-760
25/07/2024	3946	15	Actividades salud, mental	Lissette Figueroa Flores	RST-680
07/08/2024	3975	8	Traslado de personal, supervisión	Lissette Figueroa Flores	RST-620

Fecha	Pedido de combustible N°	Cantidad de galones	Justificación	Responsable de solicitud de combustible	Placa
08/08/2024	3981	4	Traslado de personal, supervisión	Lisette Figueroa Flores	RST-680
09/08/2024	3989	4	Traslado de personal, supervisión	Lisette Figueroa Flores	RST-680
TOTAL		247			

Fuente: Pedidos de combustible alcanzados con el Acta n.° 002-2024-CG/GRTA/66790 de 6 noviembre de 2024

Sobre ello, con informe n.° 373-2024-UGRH-OA-REDST/DRS.T/GOB.REG.TACNA de 26 de noviembre de 2024, la entidad indicó que William Harris Valdez Mamani es personal nombrado con el cargo de inspector sanitario I, que con Resolución Directoral n.° 655-2023-UGRH-OA-DE-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA de 21 de noviembre de 2023, se le asignó funciones como responsable del Área Funcional de Servicios Generales y Transportes de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración desde el 17 de noviembre al 31 de diciembre de 2023, y con Resolución Directoral n.° 704-2023-UGRH-OA-DE-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA de 29 de diciembre de 2023, se le continuó asignando las funciones del área en mención, hasta el 31 de diciembre de 2024, según señala el documento.

Sin embargo, con Resolución Directoral n.° 366-2024-UGRH-OA-DE-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA de 30 de setiembre de 2024, se da término a las funciones asignadas como responsable del Área Funcional de Servicios Generales y Transportes a partir del 1 de octubre de 2024.

Al respecto, la Directiva Ejecutiva Regional n.° 002-2011-PR/GOB.REG.TACNA “Normas para la utilización y control de los vehículos y maquinaria en el Gobierno Regional de Tacna”, en su numeral 5.2 indica lo siguiente: *“Los vehículos y la maquinaria solamente serán conducidas por los Choferes u Operadores designados para tal efecto, a quién el Jefe de Equipo Mecánico o quién haga sus veces, asigna responsabilidades conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.”*

Pese a ello, William Harris Valdez Mamani habría requerido un total de 247 galones de combustible para diversas actividades, desconociéndose el destino del combustible y si este fue registrado en las bitácoras de los vehículos que se habrían utilizado, esto en contravención de la normativa para la utilización y control de los vehículos y maquinaria en el Gobierno Regional de Tacna.

Cabe mencionar, que la Red de Salud Tacna, al ser una entidad que brinda combustible a diversos establecimientos de salud dentro y fuera de la provincia, y zonas alejadas, no tiene establecido lineamientos y controles que se ajusten a sus propias necesidades, y en la actualidad vendrían adecuándose a lo dispuesto en la Directiva Ejecutiva Regional n.° 022-2011-PR/GOB.REG.TACNA “Normas para la Utilización y Control de los Vehículos y Maquinarias en el Gobierno Regional de Tacna”, normativa que no se ajustaría a la naturaleza de las necesidades de la Red de Salud Tacna.

1.3. La Oficina de Administración viene autorizando la atención de combustible directamente a los choferes de los centros de salud, sin que exista el requerimiento de los jefes de dichos establecimientos.

De la revisión a las solicitudes de combustible, se identificó que en el período 2024, requirieron combustible los señores: Grimaldo Conde Bautista, jefe de la Oficina de Administración, Olga Ramírez Pacheco, jefe de la Unidad de Prestaciones y Aseguramiento en Salud; Gabriela Aduvire Vilca, responsable del Área Funcional de Aseguramiento en Salud; Maribel Calderón Mendoza, responsable del Programa Neonatal; Noelia Carpio Vilca, responsable de Promoción de la Salud; Adela Chino Alave, responsable de la Estrategia Sanitaria; Lissette Figueroa Flores, responsable del Programa Control y Prevención en Salud Mental, quienes son los responsables de las metas presupuestales a través de las cuales se adquiere y atiende el combustible.

Al respecto, de la revisión a las solicitudes de combustible de los establecimientos de salud de La Esperanza y Ciudad Nueva, se advirtió que Grimaldo Conde Bautista, jefe de la Oficina de Administración solicitó y autorizó combustible para el traslado, seguimiento y visitas de pacientes de los establecimientos en mención, cuando dichas actividades deben ser solicitadas y autorizadas primeramente por los jefes de los centros de salud y/o responsables de los programas, para que posteriormente la Oficina de Administración otorgue visto bueno, conforme lo establecido en el literal c) del artículo 38° del Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Tacna¹.

En los cuadros siguientes, se muestra los pedidos atendidos por la Oficina de Administración de la Red de Salud Tacna:

Cuadro n.º 03

Combustible atendido al C.S. La Esperanza que tiene como responsable de la solicitud al jefe de la Oficina de Administración

Talonario N°	Fecha	Pedido de combustible N°	Cantidad de galones	Justificación	Usuario - Chofer	Responsable de solicitud de combustible
32	08/01/2024	3227	15	Campaña de verano/ traslado de paciente	Wilfredo Ramos Rojas	Grimaldo Conde Bautista – jefe de la Oficina de Administración
35	13/02/2024	3360	8	Seguimiento de pacientes	Jesús Guisa Calapuja	
	21/02/2024	3383	8	Seguimiento de pacientes	Leodan Condori Escobar	
36	28/02/2024	3413	15	Seguimiento de pacientes	Jesús Guisa Calapuja	
37	14/03/2024	3462	10	Seguimiento de paciente	Alex Laqui Ale	
	14/03/2024	3463	15	Seguimiento de pacientes	Alex Laqui Ale	
	22/03/2024	3492	17	Traslado de pacientes	Wilfredo Ramos Rojas	
39	05/04/2024	3557	12	Traslado y seguimiento	Jesús Guisa Calapuja	
	10/04/2024	3585	10	Seguimiento de pacientes	Guillermo Ruiz Delgado	
	15/04/2024	3597	12	Seguimiento y traslado de paciente	Guillermo Ruiz Delgado	

¹ "c) Asegurar el abastecimiento de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios en la Red de Salud Tacna."

Talonario N°	Fecha	Pedido de combustible N°	Cantidad de galones	Justificación	Usuario - Chofer	Responsable de solicitud de combustible
41	08/05/2024	3667	10	Traslado de paciente	Alex Laqui Ale	
42	24/05/2024	3725	12	Seguimiento de paciente	Jesús Guisa Calapuja	
43	05/06/2024	3770	8	Traslado de paciente	Leodan Condori Escobar	
	11/06/2024	3784	7	Seguimiento de pacientes	Wilfredo Coaquira Castro	
44	19/06/2024	3821	10	Traslado de paciente	Jesús Guisa Calapuja	
	24/06/2024	3837	15	Seguimiento de pacientes	Jesús Guisa Calapuja	
46	19/07/2024	3932	6	Traslado, visitas pacientes	Luis Musaja Limache	
47	31/07/2024	3960	8	Traslado de pacientes	Alex Laqui Ale	
Total			198			

Fuente: Solicitudes de combustible 2024

Cuadro n.º 04
Combustible atendido al C.S. Ciudad Nueva que tiene como responsable de la solicitud al jefe de la Oficina de Administración:

Talonario N°	Fecha	Pedido de combustible N°	Cantidad de galones	Justificación	Usuario - Chofer	Responsable de solicitud de combustible
34	30/01/2024	3306	10	Seguimiento/traslado de pacientes SIS	Ricardo Valdivia Veliz	Grimaldo Conde Bautista – jefe de la Oficina de Administración
36	26/02/2024	3405	8	Seguimiento de pacientes	Claudio Ururi Quispe	
37	21/03/2024	3488	7	Seguimiento de pacientes	Miguel Marín Valdivia	
40	24/04/2024	3633	8	Seguimiento de paciente	Claudio Ururi Quispe	
Total			33 Galones			

Fuente: Solicitudes de combustible 2024

Cabe precisar, que la función de gestionar el abastecimiento de vehículos le corresponde a las Microredes de Salud, que en el literal m) del artículo 49 del Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Tacna, se establece lo siguiente:

“Las funciones Generales de las Microredes que cumplen son las siguientes:

(...)

m) Gestionar oportunamente la construcción, mantenimiento y equipamiento de los establecimientos y el abastecimiento de vehículos, equipos y materiales en la cantidad, oportunidad y lugar necesarios, que debe proveerlos por la Oficina de Administración.”

De lo cual se desprende que, si bien los choferes son los que establecen las cantidades de combustible que necesitan para realizar los traslados, los responsables de gestionar y autorizar el combustible son los jefes de los establecimientos de salud, en la oportunidad y cantidad necesaria para sus actividades con el sustento respectivo, ya que estos son el órgano de línea encargado de brindar los servicios de salud, o de ser el caso solicitar el apoyo de abastecimiento a la Oficina de Administración de la Red de Salud Tacna, situación que no estaría sucediendo a la fecha.

b) Criterio:

Los hechos expuestos contravienen la normativa siguiente:

- **Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

(...)

Artículo 2.- Principios

(...)

2. **Eficacia:** *Consiste en una gestión orientada al cumplimiento de las metas y objetivos, con los recursos disponibles, en la oportunidad requerida, cumpliendo las normas y procedimientos establecidos.*
3. **Eficiencia:** *Consiste en una gestión empleando los medios necesarios, con criterios de calidad y buscando siempre el máximo rendimiento de los recursos humanos y materiales asignados.*

(...)

6. **Racionalidad:** *Consiste en una gestión desarrollada mediante el empleo de métodos y procedimientos lógicos que permitan optimizar el empleo eficiente de los fondos públicos.*

(...)

Artículo n.º 9.- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público

(...)

- 9.2 *Son funciones de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, las siguientes:*

(...)

2. *Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo.*

(...)

8. *Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución.*
9. *Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes.*
10. *Realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las entidades del Sector Público.*

(...).

(...)"

- **Reglamento de Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento aprobado mediante Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, publicada el 15 de julio de 2019.**

(...)

Artículo 6.- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.

- 6.1 *Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, independientemente de la denominación indicada en las normas de organización interna de las Entidades, ejecutan actividades propias de dicha gestión, tales como:*

servicios generales, contrataciones, ejecución contractual, almacenamiento, control patrimonial.

6.2 Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen las siguientes responsabilidades, sin perjuicio de las previstas en el Decreto Legislativo N° 1439:

(...)

3. Proponer la mejora continua de los procedimientos propios de su gestión en el marco del SNA.

(...)

6. Realizar inspecciones de los bienes de sus respectivas Entidades para verificar el uso y destino de los mismos.

(...).

(...)"

➤ **Directiva n.º 0004-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, aprobada con Resolución Directoral n.º 0011-2021-EF/54.01, publicado el 28 de julio de 2021.**

(...)

Artículo 1.- Objeto

La Directiva tiene por objeto establecer los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales.

(...)

Artículo 32.- Registro

32.1. Esta fase comprende las actividades vinculadas al ingreso de la información en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución con el que se cuente en el almacén o cualquier otro medio físico que permita el registro de los movimientos de los bienes muebles, que permitan realizar la trazabilidad y control de stock

32.2. Esta fase es transversal a las demás fases de almacenamiento y distribución, y considera los siguientes aspectos:

a) Para aquellos bienes muebles que proceden de compra, se contrasta la información de la guía de internamiento.

(...).

d) Para aquellos bienes muebles que son despachados, se elabora la correspondiente PECOSA o PPA y guía de remisión, teniendo en cuenta el pedido de atención de almacén. Asimismo, se registra la confirmación de entrega de los bienes muebles en el punto de destino.

(...)

f) El reporte de movimientos del almacén se realiza por lo menos una vez al mes y se remite a la Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del siguiente mes.

(...)

Artículo 34.- Distribución de bienes muebles

La distribución comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles desde un almacén hacia el punto de destino, garantizando las condiciones de oportunidad, conservación y entrega, en concordancia con lo establecido en los cuadros de distribución.

(...)

Artículo 36.- Fase de solicitud

36.1. Esta fase comprende las actividades a través de las cuales las áreas usuarias generan, en el sistema informático de soporte a la gestión de almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que se cuente, los Pedidos de Atención de Almacén, los cuales deben indicar la descripción y cantidad de los bienes muebles, de acuerdo a la disponibilidad del stock en el almacén.

36.2. Una vez formulado el Pedido de Atención de Almacén, se verifica el stock disponible, se autoriza el pedido, reservando el stock solicitado, y se procede con la extracción y el acondicionamiento.

36.3. Si se almacenan bienes muebles diferenciados por lote, al momento de autorizar el pedido, se asigna para despacho aquellos lotes de bienes muebles que tengan la fecha de vencimiento más cercana. Caso contrario, utiliza el método PEPS para la atención de bienes muebles de demanda constante.

Artículo 37.- Fase de acondicionamiento

Esta fase comprende la extracción de los bienes muebles de la zona de almacenaje, su consolidación por punto de destino y su disposición dentro de los empaques requeridos, a fin de mantener las condiciones mínimas con las que se mantenían en custodia y evitar daños y pérdidas durante el transporte. (...)

(...)

Artículo 38.- Fase de despacho

Esta fase comprende las acciones destinadas a la identificación y disposición de los bienes muebles para su transporte y respectiva entrega a otro almacén, al área usuaria o al usuario final, (...):

(...)"

- **Directiva Ejecutiva Regional n.º 002-2011-PR/GOB.REG.TACNA “Normas para la utilización y control de los vehículos y maquinaria en el Gobierno Regional de Tacna” aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.º 243-2011-P.R./GOB.REG.TACNA de 3 de junio de 2012**

V. NORMAS GENERALES

5.2 Los vehículos y la maquinaria solamente serán conducidas por los Choferes u Operadores designados para tal efecto, a quién el Jefe de Equipo Mecánico o quién haga sus veces, asigna responsabilidades conforme a lo dispuesto en la presente Directiva. (...).

(...)

5.8 La Oficina de Equipo Mecánico o quien haga sus veces, debe cumplir con proporcionar a los Conductores las BITÁCORAS correspondientes, con el objeto de que cumplan con registrar las ocurrencias en su utilización, consumo de combustible, kilometraje y otra información relevante y necesaria. (...).

(...)

VI. NORMAS ESPECIFICAS

6.2 DE SU UTILIZACIÓN

(...)

e) El Conductor al empezar y finalizar su labor, debe revisar los niveles de agua, gasolina o petróleo, aceite, líquido de freno, sistemas de dirección y frenos, presión

de llantas, existencia de herramientas necesarias, etc., aspectos que deben ser reportados en la Bitácora correspondiente, bajo la supervisión y conformidad del jefe de Equipo Mecánico o quién haga sus veces”

- **Ley n.º 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, publicada el 18 de abril de 2006**

(...)

Artículo 4.- Implementación del control interno

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operacionales y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios.*
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;*
- c) Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;*

(...)

- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y los bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.*

Artículo 6.- Obligaciones del titular y funcionarios

Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implementación y funcionamiento del control interno.

(...)

- d. Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos, a:*

(...)

- i. La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la entidad.*
- ii. La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.*

(...)

- g. Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa (...).*

(...)

- **Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006,**

“NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

(...)

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

(...)"

c) Consecuencia:

La situación expuesta, podría generar un inadecuado uso de los recursos del Estado y afectar el correcto funcionamiento de la administración pública.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Orientación de Oficio al procedimiento de Administración y control del uso de combustible en la Red de Salud Tacna, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Orientación de Oficio al procedimiento de Administración y control del uso de combustible en la Red de Salud Tacna, se ha advertido una situación adversa que afecta o podría ocasionar el inadecuado uso de los recursos del Estado y del correcto funcionamiento de la administración pública.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado de la evaluación al procedimiento de Administración y control del uso de combustible en la Red de Salud Tacna, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar el correcto funcionamiento de la administración pública en la entidad, el resultado o el logro los objetivos institucionales.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Tacna, 4 de febrero de 2025

CPC Orlando Domingo Pare Esquivel
Jefe del Órgano de Control Institucional (e)
Dirección Regional de Salud de Tacna

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

- 1. LA ENTIDAD CARECE DE LINEAMIENTO Y/O NORMA INTERNA RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL USO DE COMBUSTIBLE, LO QUE PODRÍA GENERAR UN INADECUADO USO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO Y AFECTAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

N°	Documento
1	Bitácora de la ambulancia con placa EUG-963 del Centro de Salud de Alto de la Alianza
2	Bitácora del vehículo de placa n.° BK-9572 del Centro de Salud Ramón Copaja
3	Informe n.° 009 - 2024 / JAGC / STVM / C.S. LA ESPERANZA – TACNA de 12 de septiembre de 2024, teniendo información de las unidades de transporte del Centro de Salud La Esperanza.
4	Pedidos de combustible alcanzados con el Acta n.° 002-2024-CG/GRTA/66790 de 6 noviembre de 2024.
5	informe n.° 373-2024-UGRH-OA-REDST/DRS.T/GOB.REG.TACNA de 26 de noviembre de 2024



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 000077-2025-CG/OC0667

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

DESTINATARIO : YANETH MARIELA VIZCARRA AROCUTIPA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : RED DE SALUD TACNA

Sumilla:

Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.° 005-2025-OCI/0667-SOO

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20602051995**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000006-2025-CG/0667
2. OFICIO-000077-2025-OC0667
3. Informe N° 005-2025[F]

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





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000006-2025-CG/0667

DOCUMENTO : OFICIO N° 000077-2025-CG/OC0667

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

DESTINATARIO : YANETH MARIELA VIZCARRA AROCUTIPA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : RED DE SALUD TACNA

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20602051995

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - ORIENTACIÓN DE OFICIO

N° FOLIOS : 17

Sumilla: Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.° 005-2025-OCI/0667-SOO

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000077-2025-OC0667
2. Informe N° 005-2025[F]



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

Tacna, 04 de Febrero de 2025

OFICIO N° 000077-2025-CG/OC0667

Señora:

Yaneth Mariela Vizcarra Arocutipa

Director Ejecutivo

Red de Salud Tacna

Av. Gregorio Albarracín N° 526

Tacna/Tacna/Tacna

Asunto : Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.° 005-2025-OCI/0667-SOO

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

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

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la "**Administración y control del uso de combustible en la Red de Salud Tacna**", comunicamos que se han identificado una (1) situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 005-2025-OCI/0667-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar a este Órgano de Control Institucional, en el **plazo máximo de cinco (5) días hábiles** desde la comunicación del presente Informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a la situación adversa identificada en el citado Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

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: 00100 (0667 - 2025) Elab:(U19362 - 0667)

