CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME
MINISTERIO DE SALUD

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 026-2023-2-4515-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

LIMA-LIMA-LIMA

"AL HORARIO Y JORNADA LABORAL EFECTUADA POR LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DEL HONADOMANI SB - 2020 AL 2023"

PERÍODO

PERÍODO: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020 AL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023

TOMO I DE III

LIMA - PERÚ

20 DE NOVIEMBRE DE 2023

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

0729

0262023245150 0

00001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 026-2023-2-4515-SCE

"AL HORARIO Y JORNADA LABORAL EFECTUADA POR LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DEL HONADOMANI-SB – 2020-2023"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	3
1. Origen	3
2. Objetivo	3
3. Materia de Control Específico y Alcance	3
4. De la entidad o dependencia	4
5. Notificación del Pliego de Hechos	5
II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	6
FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, PERMITIERON QUE EL HORARIO Y LA JORNADA LABORAL DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS SEA MENOR A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE, PAGÁNDOLES SUS REMUNERACIONES ÍNTEGRAMENTE, LO CUAL OCASIONÓ DAÑO ECONÓMICO AL ESTADO POR S/ 277 341,85 Y LIMITÓ LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DEL HONADOMANI SB.	
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	25
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	26
V. CONCLUSIONES	26
VI. RECOMENDACIONES	27
VII. APÉNDICES	27

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 026-2023-2-4515-SCE

"AL HORARIO Y JORNADA LABORAL EFECTUADA POR LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DEL HONADOMANI-SB-2020-2023"

PERÍODO: 11 DE SETIEMBRE DE 2020 AL 01 DE SETIEMBRE DE 2023

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, en adelante "Entidad" y/o "HONADOMANI SB", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Entidad a cargo del servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con la orden de servicio n.° 2-4515-2023-003, iniciado mediante oficio n.° 199-2023-OCI/HONADOMANI-SB de 25 de setiembre de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM *"Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad"* aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, modificada por la Resolución de Contraloría n.° 140-2021-CG de 24 de junio de 2021, Resolución de Contraloría n.° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022 y Resolución de Contraloría n.° 159-2023-CG de 09 de mayo de 2023.

2. Objetivo

Determinar si el horario, jornada laboral y los pagos de las remuneraciones de los trabajadores administrativos del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé fueron efectuados acorde a la normativa aplicable, durante el período del 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

Para llevar a cabo el presente servicio de control específico, se tomó conocimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales - OEI.04 "*Fortalecer la rectoría y la gobernanza sobre el sistema de salud; y la gestión institucional; para el desempeño eficiente; ético e íntegro; en el marco de la modernización pública*" y OEI.05 "*Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias, y la disponibilidad equitativa en el país*"; los cuales, se encuentran contemplados en los Planes Operativos Institucionales de la Entidad en los periodos 2022 y 2023[1] y previsto en los objetivos estratégicos institucionales del Ministerio de Salud (MINSA) aprobados en el "Plan Estratégico Institucional"- (PEI) 2019-2024[2].

[1] Resolución Directoral n.°267-2021-DG-HONADOMANI-SB, de 31 de diciembre de 2021, aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2022 del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" y Resolución Directoral n.°196-2022-DG-HONADOMANI-SB, de 31 de diciembre de 2022, aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2023 del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

[2] Resolución Ministerial n.°621-2021/MINSA de 13 de mayo de 2021 aprueba el "Plan Estratégico Institucional"-(PEI) 2019- 2024.

Al respecto, las horas de labores que viene realizando el personal administrativo del HONADOMANI-SB se encuentran vinculadas a los procesos[3] de los Hospitales del MINSA siguientes: **I) Proceso Misional:** 1. *"Atención de Salud Especializada"*[4], 2. *"Gestión de la Docencia e Investigación"*[5]; y, **II) Proceso de Soporte:** 1.*"Gestión del Abastecimiento"*[6], 2.*"Gestión Financiera y Presupuestal"*[7], 3.*"Gestión de Recursos Humanos"*[8], 4.*"Gestión de tecnologías de la información"*[9], 5.*"Gestión de la comunicación"*[10], 6.*"Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano"*[11].

En esa misma línea, la Entidad resolvió aprobar con la Resolución Directoral n.°213-2021-DG-HONADOMANI-SB de 13 de octubre de 2021, el documento técnico: *"Guía Metodológica para la Gestión por Procesos del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé"* que tiene como finalidad: Contribuir a la mejora de la gestión institucional mediante la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos de la institución que maximice el uso adecuado de los recursos para brindar servicios de calidad; el cual, es concordante con la Directiva Administrativa n.°288-MINSA/2020/OGPPM *"Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud"*[12].

Asimismo, para regular las relaciones laborales del personal dl HONADOMANI SB, la Entidad aprobó el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé mediante Resolución Directoral n.° 123-2020-HONADOMANI-SB de 11 de setiembre de 2020; por lo cual la materia de control del presente servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad, está relacionado con el horario de trabajo y jornada laboral otorgada al personal administrativo de la Entidad a través del citado Reglamento y en sus modificatorias.

Alcance

El servicio de control específico comprende el período del 11 de setiembre de 2020 al 01 de setiembre de 2023, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

El Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, es un órgano desconcentrado de la Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro (DIRIS-LC) perteneciente al Sector Salud, adscrito al Ministerio de Salud, en el nivel de gobierno nacional.

Es un Hospital Especializado en la salud sexual y reproductiva de la mujer y la atención integral del niño y el adolescente; con categoría III-E. Dirección General es el órgano de dirección del Hospital y representa la más alta autoridad administrativa de la Entidad.
A continuación, se muestra la estructura orgánica de la Entidad:

[3] Estipulado en el documento técnico: *"Lineamientos para la elaboración del Manual de Operaciones de los Órganos Prestadores de Servicios de Salud (Institutos Especializados y Hospitales)"*, aprobado con Resolución Ministerial n.° 475-2023-MINSA de 18 de mayo del 2023.

[4] Con los productos: "Referencia confirmada" y actividades como la "Gestión de admisión y de referencia y contra referencia" de los pacientes realizada por el personal de la Oficina de Seguros.

[5] Con los productos: "*Informe de seguimiento de la docencia*", "*Estudios de investigación*" y "*Aprobación de proyectos de investigación*" en la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación".

[6] Con los productos: "*Cuadro multianual de necesidades*", "*Plan Anual de Contrataciones*", "*Bien adquirido*", "*Bien conservado, almacenado y distribuido*" realizada por el personal de la Oficina de Logística.

[7] Con los productos: "*Estados Financieros*", "*Pagos de obligaciones contraídas*", "*Conciliaciones Financieras*" realizada en la Oficina de Economía.

[8] Con los productos: Las planillas de servidores civiles y otorgamiento de beneficios o compensaciones de la Oficina de Personal.

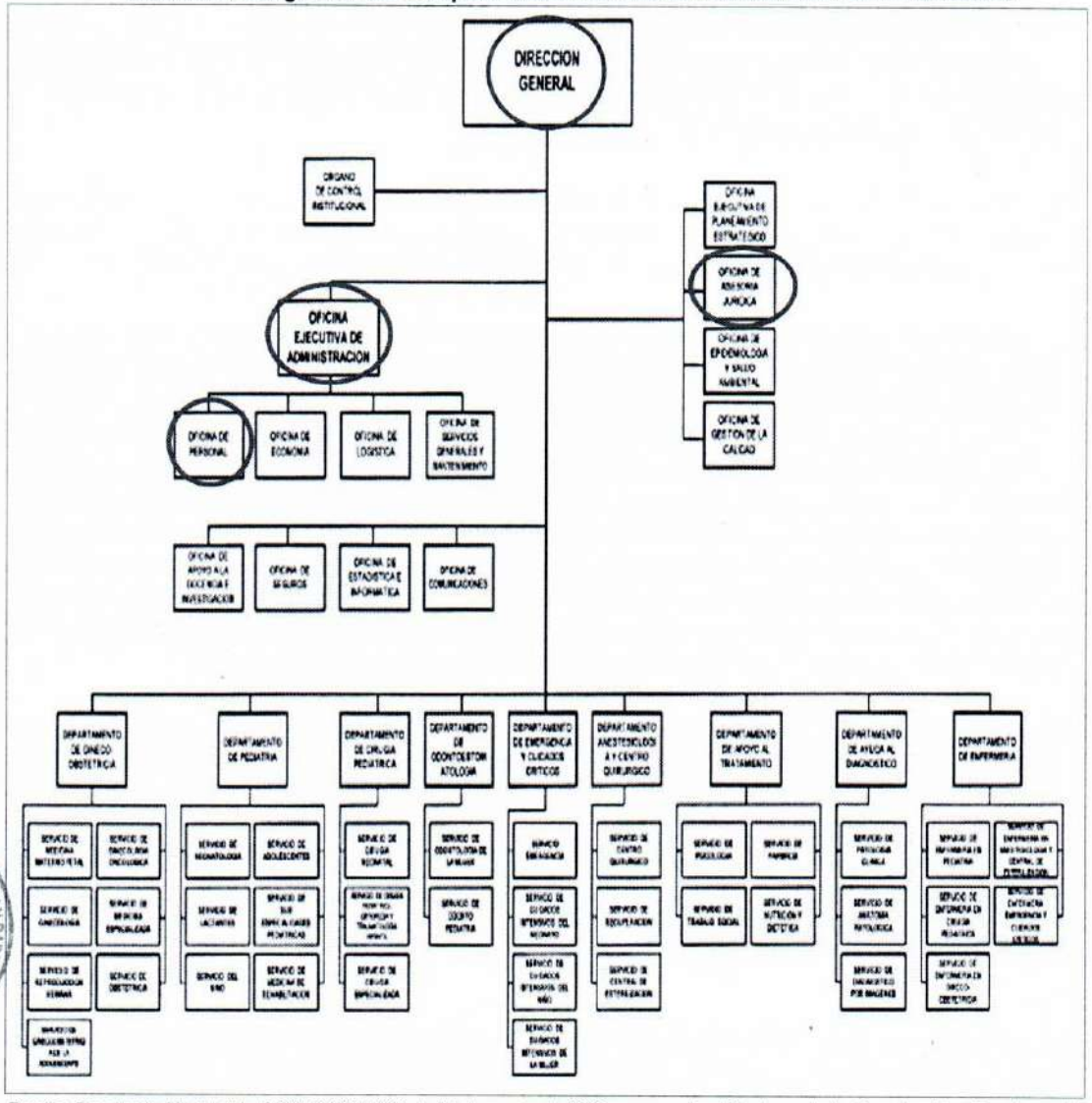
[9] Con los productos: "*Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica*", "*Desarrollo de soluciones tecnológicas*", realizada en la Oficina de Estadística e Informática.

[10] Con los productos: "*Campañas comunicacionales*", "*Publicaciones y material para difusión*" realizada en la Oficina de Comunicaciones.

[11] Con los productos: "*Atención al ciudadano*", "*Informe de satisfacción de la atención al ciudadano*", "*Atención de quejas y reclamos*", "*Servicio archivístico*".

[12] Aprobado con Resolución Secretarial n.°63-2020/MINSA de 28 de mayo del 2020.

Gráfico n.° 1
Estructura Orgánica del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé



Fuente: Resolución Ministerial n.° 884-2003/MINSA de 04 de agosto de 2003 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

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 y sus modificatorias, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "*Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad*", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y su modificatoria[13]; así como, el 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. **(Apéndice n.° 17)**

[13] Modificado mediante Resolución de Contraloria n.° 140-2021-CG de24 de junio de 2021 y Resolución de Contraloria n.°043-2022-CG de 26 de febrero de 2022, Resolución de Contraloria n.° 159-2023-CG de 9 de mayo de 2023 y Resolución de Contraloria n° 239-2023-CG de 16 de junio de 2023.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, PERMITIERON QUE EL HORARIO Y LA JORNADA LABORAL DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS SEA MENOR A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE, PAGÁNDOLES SUS REMUNERACIONES ÍNTEGRAMENTE, LO CUAL OCASIONÓ DAÑO ECONÓMICO AL ESTADO POR S/ 277 341,85 Y LIMITÓ LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS[14] DE LOS SERVICIOS DEL HONADOMANI SB.

La comisión de Control del OCI del HONADOMANI-SB ha revisado y analizado información solicitada y brindada por las diversas oficinas de la Entidad, respecto a los horarios de trabajo y jornada laboral del personal administrativo, bajo los regímenes de los Decretos Legislativos n.os 276[15] y 1057[16].

Al respecto, se evidenció que el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé (en adelante Reglamento) aprobado con Resolución Directoral n.° 123-2020-HONADOMANI-SB[17] estableció en el artículo 20° el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (16:00 horas), que incluía una (1) hora de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas; siendo esta una jornada laboral[18] de siete (7) horas diarias, en oposición al Decreto Legislativo n.° 800[19], que dispuso un horario corrido en una sola jornada de trabajo al día de siete horas cuarenta y cinco minutos (7.45 horas); en ese sentido, se advirtió que el director general, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración y el jefe de la Oficina de Personal, permitieron que el personal administrativo del HONADOMANI-SB preste sus labores en una jornada menor a lo establecido en la normativa que regula la jornada laboral de la administración pública; así como que, no se cumpla con la atención de ocho (8) horas consecutivas al público, tal como lo establece el TUO[20] de la Ley n.°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normativa aplicable.

Asimismo, se alertó al titular de la Entidad con Informe de Orientación de Oficio n.° 017-2023-OCI/4515-SOO de 19 de julio de 2023[21], que el horario de atención al público en el servicio de mesa de partes y las oficinas administrativas de la Entidad era inferior a lo establecido en la norma aplicable, y se invocó como criterio el Dereto Legislativo n.° 800, normativa relacionada a la jornada laboral de 7:45 horas; situación que conllevó a que se limite la atención a los pacientes y público en general a menos de 8 horas consecutivas y que se preste una jornada laboral de 7 horas, en perjuicio de la poblacion usuaria de los servicios del HONADOMANI SB y del estado Peruano.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
JEFE OCI

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
V°B°
SUPERVISOR(A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
V°B°
JEFE (A) DE COMISIÓN

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
V°B°
ABOGADO(A)

---

14 Usuario de los Servicios de Salud o Personas Usuarias de los Servicios de Salud.- Es la persona que requiere y hace uso de los servicios de salud intramurales y extramurales de una Institucion Prestadora de Servicio de Salud (IPRESS). No implica necesariamente que esté enfermo. Podria ser que use servicios orientados a la prevención de enfermedades, o a la promoción de la salud o de estilos de vida saludables, **o algún servicio de tipo administrativo**. Fuente: Documento Técnico "Bases Conceptuales Para el Ejercicio de la Rectoría Sectorial del Ministerio de Salud".

15 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público del 6 de marzo de 1984.

16 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios de 27 de junio de 2008.

17 Vigencia desde el 11 de setiembre de 2020 al 01 de setiembre de 2023, proporcionado mediante Oficio n.°1673-2023-DG. HONADOMANI-SB recibido el 23 agosto de 2023 y Nota Informativa n.° 330-OP-OEA-HONADOMANI-SB de 4 de agosto de 2023, **(Apéndice n.° 4)**.

18 - El **Informe Técnico n.° 515-2018-SERVIR/GPGSC** de 05 de abril de 2018, respecto a la diferencia entre **"horario de trabajo"** y la **"jornada de trabajo"** señala en su numeral *2.3 lo siguiente: "(...) el Diccionario de la Real Academia Española define a la jornada, en su segunda acepción, como «el tiempo de duración del trabajo diario». Por su parte, define al horario, en su quinta acepción, como el «tiempo durante el cual se desarrolló habitual o regularmente una acción o se realiza una actividad». **Por tanto, la jornada hace referencia al tiempo dedicado exclusivamente al trabajo, motivo por el cual expresamos la frase "Jornada laboral"**, mientras que, el horario hace referencia al tiempo de desarrollo habitual de una acción o actividad, el cual está determinado con un momento de inicio y uno de fin, como lo es el horario de atención al público, el cual determina el tiempo en el cual se va a realizar la actividad orientada a la atención del público."* (El resaltado nuestro). **(Apéndice n.° 5)**

SENTENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL EXP. N° 725-96-AA/TC, señala: *"El Decreto Legislativo N° 800...establece que las entidades de la Administración Pública tendrán un horario corrido de siete horas con cuarenta y cinco minutos, en una sola jornada de trabajo, que regirá de lunes a viernes, derogando todas las normas que se le opongan. En el caso de autos, los demandantes son servidores de la Administración Pública y por lo tanto están comprendidos en el supuesto de la citada norma, que no se opone a la establecido por la OIT ni por norma constitucional alguna"*, **(Apéndice n.° 5)**

19 "*Establecen horario de atención y jornada diaria en la Administración pública*" publicada el 3 de enero de 1996.

20 Conforme dispone el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS de 25 de enero de 2019 que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en el numeral 1 de artículo 149 dispone:
1. *"Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas".*

21 Enviado mediante Oficio n.° 154-2023-OCI/HONADOMANI-SB de 20 de julio de 2023.

No obstante, el 31 de agosto de 2023, el jefe de la oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General emitió opinión con dispositivos legales derogados y no aplicables a la jornada laboral del personal administrativo del sector público (salud), dando lugar a la modificación del horario en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Entidad: de 8:00 a.m a 16:00 horas (4p.m.) sin considerarse un tiempo para el refrigerio, efectuado mediante Resolución Directoral n.° 171-2023-DG-HONADOMANI-SB, suscrito por el Director General, y visado por jefe de la Oficina de Personal, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General y director de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, situación que vulnera los derechos laborales del personal administrativo de la Entidad al no establecerse un horario de refrigerio.

La comisión de control ha corroborado en los récord de asistencia[22] **(Apéndices n.os 6)**, comprobantes de pago[23] **(Apéndices n.os 7 y 8)**, constancias de pago de haberes y descuentos[24] **(Apéndices n.os 9 y 10)** de una muestra de doscientos cincuenta y cuatro (254) trabajadores administrativos, de los cuales, se evidencia que, la Entidad efectuó el pago de sus remuneraciones de manera íntegra, por la jornada completa, sin que se descuente los cuarenta y cinco (45) minutos no laborados en el periodo del 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023; lo expuesto ocasionó daño económico al estado de S/ 277 341,85, además que limitó la atención a los usuarios de los servicios del HONADOMANI SB, en trámite documentario y oficinas administrativas.

Los hechos con evidencia de presunta irregularidad se describen a continuación:

---

[22] Record de asistencia del personal bajo el Decreto Legislativo n.° 276, verificado en el Sistema informático de la Entidad denominado: ***"Rol de Programación de Personal"***, tomado conocimiento mediante Proveído n.°229-2023-OP-HONADOMANI-SB que hace suyo la Nota Informativa n.°492-2023-UIS-OEI-HONADOMANI-SB de 21 de agosto de 2023, y proporcionado mediante Proveídos n.os 487, 504, 505, 519 y 534-2023-OP-HONADOMANI-SB que adjuntan las Notas Informativas n.os 061, 070, 071, 079 y 083-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI SB de 20 y 29 de setiembre de 2023, 2, 5 y 10 de octubre de 2023 respectivamente. **(Apéndice n.° 6)**

Record de asistencia del personal bajo el Decreto Legislativo n.° 1057, proporcionado mediante Nota Informativa n.° 061-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI SB recibido el 20 de setiembre de 2023 y Proveídos n.os 504, 505, 519 y 534-2023-OP-HONADOMANI-SB que adjuntan las Notas Informativas n.os, 070, 071, 079 y 083-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI SB de 29 de setiembre de 2023, 2, 5 y 10 de octubre de 2023 respectivamente; sobre la base del sistema informático de la Entidad, denominado ***"Rol de Programación de Personal"***. **(Apéndice n.° 6)**

[23] Proporcionado mediante Nota Informativa n.°274 y 277-2023-OE-HONADOMANI-SB recibidos el 16 y 17 agosto de 2023 y Memorándum n.° 302 y 308-2023-OE-HONADOMANI-SB de 29 de agosto y 8 de setiembre de 2023, cuya relación se detalla a continuación:
Personal bajo el Decreto Legislativo n.° 276: Año 2022: Comprobantes de pago n.°s 2998 de 21 de junio de 2022, n.°s 3539 y 3540, 3546, 3547, 3548, 3549 y 3550 de 22 de julio de 2022; n.°s 4039, 4040,4041.4042.4043.4044 y 4045 de 19 de agosto de 2022; n.°s 4392, 4393, 4394,4395,4396 y 4397 de 21 de setiembre de 2022; n.°s 5103, 5104, 5105 y 5106 de 21 de octubre de 2022; n.°s 5720 y 5724 de 21 de noviembre de 2022 y; n.°s 6194 de 21 de diciembre de 2022. Autorizados con Memorando n.° 431, 492, 493, 581, 582,647, 648, 759, 740, 819, 820 y 905 -OP-HONADOMANI-SB-2022 de 20 de junio, 20 de julio, 18 de agosto, 20 de setiembre, 20 de octubre, 18 de noviembre y 16 de diciembre de 2022, suscritas por el jefe de Recursos humanos. **(Apéndice n.° 7)**
Personal bajo el Decreto Legislativo n.° 276: Año 2023: Comprobantes de Pago n.°s 634 y 642 de 24 de enero de 2023, n.°s 697 y 698 de 26 de enero de 2023, n.°s 1279 y 1281 de 21 de febrero de 2023, n.°s 1375 y 1376 de 01 de marzo de 2023; n.°s 1713, 1714,1715,1716,1717,1718 y 1730 de 20 de marzo de 2023, n.°s 2499 y 2502 de 24 de abril 2023; n.°s 3123 y 3126 de 22 de mayo de 2023 y n.°s 3721 y 3722 de 21 de junio de 2023; n.° 4290 de 21 de julio de 2023 y N:° 4880 de 21 de agosto de 2023. Autorizados con Memorando n.°s 059, 060, 068, 072, 166, 168, 189, 190, 244, 245, 322, 323, 397, 398, 485, 486, 798 y 935-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 25 de enero, 21 y 27 de febrero, 20 de marzo, 21 de abril, 19 de mayo, 20 de junio, 20 de julo y 18 de agosoto de 2023, suscritas por el jefe de Recurso humanos. **(Apéndice n.° 7)**

Personal bajo el Decreto Legislativo n.° 1057: Año 2022: Comprobantes de Pago n.° 3015 de 21 de junio de 2022; n.° 3532 de 21 de julio de 2022; n.° 4063 de 19 de agosto de 2022; n.° 4389 de 21 de setiembre de 2022; n.° 5100 de 21 de octubre de 2022; n.° 5731 de 21 de noviembre de 2022 y; n.° 6204 de 20 de diciembre de 2022. Autorizados con Memorando n.°s 437, 498, 589, 644, 747, 824 y 913-2022-OP-HONADOMANI-SB de 21 de junio, 21 de julio, 19 de agosto, 20 de setiembre, 21 de octubre, 21 de noviembre y 19 de diciembre de 2022, suscritas por el jefe de la Oficina de Personal. **(Apéndice n.° 8)**

Personal bajo el Decreto Legislativo n.° 1057: Año 2023: Comprobantes de Pago n.° 596 de 23 de enero de 2023; n.° 1244 de 21 de febrero de 2023, 1722 de 20 de marzo de 2023; n.° 2496 de 21 de abril de 2023; n.° 3130 de 22 de mayo de 2023; n.° 3690 de 20 de junio de 2023; n.°4223 de 18 de julio de 2023 y n.°4886 de 21 de agosto de 2023. Autorizados con Memorando n.°051, 162, 238, 326, 394, 478, 578, 932-2023-OP-HONADOMANI-SB de 23 de enero, 20 de fefrero, 19 de marzo, 21 de abril, 18 de mayo, 19 de junio, 17 de julio y 18 de agosto de 2023 suscritas por el jefe de la Oficina de Perosnal **(Apéndice n.° 8)**

[24] Constancias de Pago de Haberes y Descuentos, proporcionado con los documentos siguientes:
Decreto Legislativo n.°276: Memorándum n.°s 260, 270, 275, 279 y 280-OE-HONADOMANI-SB recibidos el 14,15, 16, 18 y 21 agosto de 2023, respectivamente y; Memorándum n.°s 357, 359, 362, 363 y 365-OE-HONADOMANI-SB recibidos el 11, 12,13 y 16 de octubre de 2016. **(Apéndice n.° 9)**;
Decreto Legislativo n.° 1057: Memorándum n.° s 317 y 328-OE-HONADOMANI-SB recibidos el 14 y 20 de setiembre de 2023. **(Apéndice n.° 10)**

I. Respecto al Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

1.1 Resolución Directoral n.° 123-2020-DG-HONADOMANI-SB de 11 de setiembre de 2020, que aprueba el Reglamento Interno de los servidores civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

El Reglamento[25], fue aprobado mediante Resolución Directoral n.° 123-2020-DG-HONADOMANI-SB de 11 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 4)**, siendo suscrito y/o visado por el Director General, el jefe de la Oficina de Personal, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General y director de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad.

Los artículos 16° y 17°del citado Reglamento aprobado con Resolución Directoral n.° 123-2020-DG-HONADOMANI-SB de 11 de setiembre de 2020 establecen como jornada y horario de trabajo de los trabajadores administrativos de los Decretos Legislativos n.°s 276 y 1057: ocho (8) horas diarias o (48) horas semanales como máximo; sin embargo, contrario a ello, el artículo 20° del citado Reglamento estableció como horario de trabajo: siete (7) horas diarias y una (1) hora de refrigerio, siendo menor al horario establecido en el Decreto Legislativo n.° 800[26], tal como se cita a continuación:

"***Artículo** 20°.- Cuadro de horario de trabajo de los servidores del Hospital Nacionasl Docente Madre Niño San Bartolomé Niño San Bartolomé*

Regimen Laboral	*Horario de Profesionales Técnico y auxiliares asistenciales de la Salud*	***Horario de Administrativos***	***Refrigerio, solo para administrativos.***
D.L N° 276 *LEY N° 23536* *LEY N° 28560*	*Mañana Hl: 8:00 a.m.* *HS: 14:00 p.m* *Tarde Hl: 14:00 p.m.* *HS:20:00 p.m*	***Hl: 08:00 a.m.*** ***HS:16:00 p.m***	***De 13:00 a 14:00***
D.l. N° 1057	*Mañana Hl: 7:00 a.m.* *HS:13:00 p.m.*	***Hl: 08:00 a.m.*** ***HS:16:00 p.m***	***De: 13:00 a 14:00***

(...)". Lo sombreado es nuestro.

Al respecto, el artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 800, establece siete (7) horas y cuarenta y cinco (45) minutos; además, un tiempo necesario para el refrigerio, lo cual fue inobservado por la Entidad al aprobarse un horario menor a lo establecido en la normativa aplicable, conforme se detalla a continuación:

"***Artículo 2°**.- Modifíquese el Artículo 1° del Decreto Ley n.° 18223, cuyo texto en adelante será el siguiente:*
*Artículo 1°.- "Establécese el Horario corrido en una sola Jornada de trabajo al día de **siete horas cuarenta y cinco minutos (7.45 horas)** de duración, en el curso de los meses de enero a diciembre, para los servidores de la administración pública, que regirá de lunes a viernes.*
***Además** de la indicada jornada de trabajo **se considera el tiempo necesario para el refrigerio** en el respectivo centro de trabajo".*

*Artículo 3°.- **Derógase** los decretos leyes n° 17082, 17372, 20230, así como **todas las normas que se***

[25] Inicialmente con Carta n.° 010-2020-IPC de 31 de agosto de 2020, el encargado de la actualización del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) remitió el proyecto del Reglamento al jefe de la Oficina de Personal, quien mediante Informe n.° 008-OP-2020-HONADOMANI-SB de 01 de setiembre de 2020, remitió al director ejecutivo de la oficina ejecutiva de Administración, para que el reglamento se canalice, evalúe y apruebe mediante acto administrativo por el titular del pliego. Es así que, el 2 de setiembre de 2020 se canalizó el proyecto del Reglamento para Acto Resolutivo al Director General, quien mediante Memorando n.° 179-A-2020-DG-HONADOMANI.SB de 3 de setiembre de 2020 dispuso al jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General la emisión de la Resolución Directoral n.°123-2020-DG-HONADOMANI-SB. **(Apéndice n.° 4)**

[26] *"Establece Horario de Atención y Jornada diaria en la Administración Pública"* de 30 de diciembre de 1996, que modifica el artículo 1° del Decreto Ley n.° 18233 *"Establecen horario corrido para servidores del sector público nacional en 7.45 horas"*.

opongan al presente decreto legislativo" *(El resaltado es nuestro).*

Es preciso señalar que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), como ente rector del sistema de gestión de recursos humanos en el sector público, enfatiza criterios sobre el horario de trabajo de ingreso y salida, así como la jornada laboral conforme se detalla en los Informes Técnicos siguientes: **(Apéndice n.° 5)**

- **Informe Técnico n.° 000468-2020-SERVIR/GPGSC de 05 de marzo de 2020,** señala:

*"**Sobre el Horario y jornada de trabajo en el sector público***

2.8 Al respecto, sobre la regulación del horario de trabajo, nos remitiremos a lo señalado en el Informe Técnico N°1861-SERVIR/GPGSC donde se indicó entre otros aspectos, lo siguiente:

*2.9 **Mientras la jornada es el tiempo de labor en el día o semana; el horario se refiere a la hora de ingreso y salida**. Así, el horario de trabajo es la representación del periodo temporal durante el cual el trabajador se encontró a disposición del empleador para la prestación de sus servicios y, evidentemente, este lapso no podrá ser mayor al de la jornada legal"*[27]

*"2.12 Finalmente, es preciso indicar que el **horario de trabajo comprende desde el ingreso hasta la salida del servidor de la entidad de la Administración Pública, incluyendo el tiempo de refrigerio, correspondiendo a cada entidad, a través de sus documentos de gestión interna (Reglamento Interno de Trabajo**, directivas u otros), **determinar el horario de ingreso, refrigerio y el horario de salida**, los mismos que son comunicados a los servidores para su cumplimiento".*

(...)

III Conclusiones

*3.1 En el ámbito público la conducta o comportamiento de las autoridades se encuentra regida por el principio de **legalidad**, en virtud del cual sólo pueden actuar según lo que establezcan la Constitución, la Ley y el derecho.*

(...)

*3.3 **Las entidades públicas deben regular a través de su Reglamento Interno de los Servidores Civiles, entre otros, el horario de trabajo y tiempo de refrigerio**." (El resaltado es nuestro).*

- **Informe Técnico n.° 746-2019-SERVIR-GPGSC de 27 de mayo de 2019,** señala:

*"**III Conclusiones***

*"3.1 **La jornada ordinaria de trabajo** no puede exceder el máximo legal establecido en la Constitución (8 horas diarias o 48 horas semanales, como máximo) y **para el caso** de los **trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276** se debe **tener en cuenta el horario establecido en el Decreto Legislativo N° 800 (7 horas con 45 minutos)** lo cual se encuentra dentro del tope dispuesto por la norma constitucional.*

(...)

*3.3. Las **entidades públicas deben regular a través de su Reglamento Interno de los Servidores Civiles, entre otros, el horario de trabajo y tiempo de refrigerio**. Asimismo, las entidades **deberán tener en cuenta las reglas establecidas para el horario de atención al público, conforme a lo señalado en el artículo 149° del TUO de la Ley N°27444, aprobado por Decreto supremo Nº 004-2019-JUS,** siendo este como **mínimo de 8 horas diarias**, por lo que podrán establecer turnos de trabajo para su personal, con el fin de no afectar el horario de atención al público, respetando la jornada laboral ordinaria de cada trabajador, la cual no puede ser superior a las 8 horas diarias".* (El resaltado es nuestro).

- **Informe Técnico n.° 002193-2021-SERVIR/GPGSC de 03 de noviembre de 2021,** señala:

"III Conclusiones

(...)

*3.2 De otro lado, para el caso del personal de la salud (profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud) que, en **ejercicio de su profesión, prestan servicios en los demás sectores de la Administración Pública,** la **jornada laboral de estos se regirá por el Decreto Legislativo N° 800,***

[27] Conforme al literal b) del artículo 129° del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM publicado el 13 de junio de 2014.

las normas de su régimen laboral o estatutario (D. Leg. 276, 728 y 1057), así como por las disposiciones internas que emita la entidad donde prestan servicios.

3.3 ***El personal de la salud puede desempeñar cargos administrativos, sin embargo, ello no implica que dicho puesto administrativo pertenezca a la carrera especial de salud, en la medida que las labores que realiza no se encuentran vinculadas a las funciones sustantivas de su especialidad;*** *es decir, no se desempeñan labores de carácter asistencial vinculadas a los servicios de salud individual o de salud pública".* (El resaltado es nuestro).

1.2 Resolución Directoral n.° 156-2023-DG-HONADOMANI-SB de 23 de agosto de 2023.

La Resolución Directoral n.° 156-2023-DG-HONADOMANI-SB[28] **(Apéndice n.° 11)** de 23 de agosto de 2023, señala:

"SE RESUELVE en su artículo 1° Modificar a partir del 01 de setiembre de 2023, el artículo 20° de la Resolución Directoral n.°123-2020-DG-HONADOMANI-SB de 11 de setiembre de 2020[29]; quedando detallada a continuación:

Regimen Laboral	*Horario de Profesionales Técnico y auxiliares asistenciales de la Salud*	***Horario de Administrativos***	***Refrigerio, solo para administrativos.***
D.L N° 276 LEY N° 23536 LEY N° 28560	*Mañana Hl: 7:00 HS 13:00 Tarde Hl: 13:00 HS:19:00*	***De: 08:00 A 16:45***	***De 13:00 a 14:00***
D.I. N° 1067	*Mañana Hl: 13:00 HS:19:00*	***De: 08:00 A 16:46***	***De: 13:00 a 14:00***

(...)". Lo sombreado es nuestro.

Al respecto, los antecedentes de la citada Resolución Directoral n.° 156-2023-DG-HONADOMANI-SB, se hace mención a los documentos siguientes:

- Memorando n.° 456-2023-DG-HONADOMANI-SB de 24 de julio de 2023, **(Apéndice n.° 11)** suscrito por Santiago Cabrera Ramos, director general de la Entidad, dirigido a Doris Trujillano Rivera, directora ejecutiva de la oficina ejecutiva de Administración; por lo cual, le solicita en atención a que el Órgano de Control Institucional (OCI) mediante el Oficio n.°154-2023-OCI-HONADOMANI-SB recepcionado el 20 de julio de 2023, le notifica el Informe de Orientación de Oficio n.° 017-2023-OCI/4515-SOO que señala la situación adversa: ***"El horario de atención al público en el servicio de mesa de partes y oficinas administrativas es inferior al establecido en la normativa, situación que limitaría la atención a los usuarios y a la ciudadanía sobre los asuntos de su competencia"***; **(Apéndice n.° 11)** por lo que, recomiendan se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

- Nota Informativa n.° 346-2023-OP-OEA-HONADOMANI.SB de 22 de agosto de 2023, **(Apéndice n.° 11)** suscrito por Sergio Teodoro Monge Gómez, jefe de la Oficina de Personal, quien se dirige a Doris Janet Trujillano Rivera, directora ejecutiva de la oficina ejecutiva de Administración para modificar el artículo 20 del Reglamento, al tomar conocimiento de la situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 017-2023-OCI/4515-SOO, que se ha procedido a analizar la situación observada y de conformidad a lo establecido en el Modelo Base del Reglamento Interno de Servidores Civiles del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 516-2023/MINSA de 29 de mayo de 2023, su Capítulo III indica que corresponde a cada establecimiento de salud establecer el horario de trabajo y de refrigerio y adjunta el proyecto de la resolución para la revisión y aprobacion correspondiente.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB - JEFE OCI

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB - V°B° - SUPERVISOR (A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB - V°B° - JEFE (A) DE COMISIÓN

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB - V°B° - ABOGADO (A)

[28] Proporcionado mediante Nota Informativa n.° 461-2023-OP-OEA-HONADOMANI-SB de 11 de octubre de 2023. **(Apéndice n.° 11).**
[29] Establece que el horario de los administrativos es de 08:00 a 16:45 horas y refrigerio solo para administrativos de 13:00 a 14:00 horas.

Como resultado del análisis a los documentos citados, se aprecia que el horario de trabajo del personal administrativo de la Entidad fue modificada por la citada resolución por los funcionarios para mitigar la situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 017-2023-OCI/4515-SOO[30]; establecieno un horario a los trabajadores administrativos de la Entidad de 08:00 a 16:45 horas y de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas, conforme al ordenamiento legal vigente de siete horas con cuarenta y cinco minutos (7:45) diarias (de lunes a viernes) y el tiempo necesario para el refrigerio, evidenciándose que dicho acto administrativo fue suscrito y visado por Santiago Guillermo Cabrera Ramos, director general; y visado por Doris Janet Trujillano Rivera, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración; Julio César Vargas Otero[31], jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General; y, Sergio Teodoro Monge Gómez, jefe de la Oficina de Personal. No obstante, dicha Resolución no fue ejecutada al haberse dejado sin efecto con la Resolución Directoral n.° 170-2023-DG-HONADOMANI-SB[32] **(Apéndice n.° 12)** de 01 de setiembre de 2023.

1.3 Resolución Directoral n.°170-2023-DG-HONADOMANI-SB de 01 de setiembre de 2023.

La Resolución Directoral n.°170-2023-DG-HONADOMANI-SB **(Apéndice n.° 12)** de 1 de setiembre de 2023, resuelve en su artículo 1°: *"Dejar sin efecto la Resolución Directoral n.° 156-2023-DG-HONADOMANI-SB de fecha 23 de agosto de 2023, por lo motivos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Directoral"*, en el cual se evidencia que fue suscrito y visado por Santiago Guillermo Cabrera Ramos, director general y visado por: Doris Janet Trujillano Rivera, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración; Julio César Vargas Otero, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General ; y, Sergio Teodoro Monge Gómez, jefe de la Oficina de Personal.

De la revisión a los antecedentes de la Resolución Directoral n.° 170-2023-DG-HONADOMANI-SB, se hace mención a la documentación siguiente:

- Memorando n.° 517.2023.DG.HONADOMANI-SB de 25 de agosto de 2023, **(Apéndice n.° 12)** suscrito por Santiago Guillermo Cabrera Ramos, director general, quien se dirige al señor Sergio Monge Gómez, jefe de la Oficina de Personal, disponiendo: *"(…)sirvase proyectar la Resolución Directoral con la finalidad de dejar sin efecto la Resolución Directoral n.° 156-2023-DG-HONADOMANI-SB de fecha 23 de agosto del presente año, que resuelve en su artículo primero.- modificar a partir del 01 de setiembre de 2023, el art. 20 de la Resolución Directoral n.° 123-2020-DG-HONADOMANI-SB de fecha 11 de setiembre de 2020; en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.° 800, la Décima Disposición Final del Decreto Legislativo n.° 1023, y Resolución Ministerial n.° 136-2012/MINSA"*; sin que previo a la emisión del citado memorando se cuente con un sustento técnico - legal.

- Informe Legal n.° 034-2023-OAJ-HONADOMANI-SB de 31 de agosto de 2023, **(Apéndice n.° 12)** suscrito por Julio César Vargas Otero, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General, quien se dirige al Director General indicando: *"(…) a fin de emitir opinión legal, mediante el cual su Despacho dispone a la Oficina de Personal se sirva proyectar la Resolución Directoral, con la finalidad de dejar sin efecto la Resolución Directoral N°156-2023-DG-HONADOMANI-SB de fecha 23 de agosto del presente año, que Resuelve: en su Artículo Primero.-Modificar a partir del 1° de Setiembre del 2023, el Artículo 20 de la Resolución Dierctoral N°123-2020-DG-HONADOMANI-SB de fecha 11 de Setiembre de 2020"* y señala en el numeral *"III ANALISIS"*, lo siguiente:

"3.2 Que, a la jornada laboral de 7:45 horas diarias, de lunes a viernes, establecida en el Decreto Legislativo N°

[30] "Al Horario de Atención al Público en la mesa de partes y oficinas administrativas del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé", puesta de conocimiento por el Órgano de Control Institucional (OCI) del HONADOMANI-SB mediante Oficio n.°154-2023-OCI/HONADOMANI-SB, recepcionado el 20 de julio de 2023.
[31] Periodo del 22/03/2021 al 18/09/2023.
[32] Proporcionado mediante Nota Informativa n.° 367-2023-OP-HONADOMANI-SB recibido el 6 de setiembre de 2023.

800, se tiene lo dispuesto en la Décima Disposición Final del Decreto Legislativo N° 1023, publicado el 21 de junio de 2008: "La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando ***la Ley disponga*** *una jornada de trabajo menor ésta será preferentemente destinada a la atención al público"; por lo que dicho dispositivo legal no establece un horario mínimo de trabajo, sino de la jornada máxima, de forma diaria y semanal, permitiendo la posibilidad de establecer jornadas laborales inferiores, tal como lo establece para los centros asistenciales regulado por el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud aprobado por la Resolución Ministerial N° 0132-92-SA-P".*

(...)

3.4. "Que, es necesario tener en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 136-2012/MINSA: "Autorizar a los Titulares de las Unidades Ejecutoras a establecer los horarios y formas de trabajo convenientes, a fin de brindar atención oportuna y eficaz a la comunidad garantizando de esta manera el normal funcionamiento de los servicios de salud que prestan los establecimientos del Ministerio de Salud", situación que permitió y permite a los Hospitales establecer horarios de trabajo para el personal administrativo equiparado con el personal asistencial (de jornada especial) y que a la fecha vienen funcionando en los centros hospitalarios."

De lo expuesto por el jefe de la oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General de la Entidad en el Informe Legal n.° 034-2023-OAJ-HONADOMANI-SB, se analiza lo siguiente:

Respecto al numeral 3.2, hace alusión a la Décima Disposición Final del Decreto Legislativo n.° 1023 y sostiene que dicho dispositivo legal establece una jornada laboral máxima, más no la mínima, de igual manera señala que existe la posibilidad de establecer jornadas laborales inferiores; sin embargo, lo afirmado por el citado funcionario, no interpreta el dispositivo legal en todos sus extremos, la cual, también señala que por "ley" se dispone una jornada de trabajo menor. Esto último, alineado al Decreto Legislativo n.° 800, que modifica el artículo 1° del Decreto Ley n.° 18223, que establece el horario corrido de una jornada de trabajo de 7 horas con 45 minutos para los servidores de la administración pública, concordante a las interpretaciones que brinda la Autoridad del Servicio Civil a través de los informes citados en los párrafos precedentes.

Asimismo, el citado funcionario invoca la Resolución Ministerial n.° 0132-92-SA-P de 30 de setiembre de 1992, que fue derogada[33] con la Resolución Ministerial n.° 650-2022/MINSA de 26 de agosto de 2022; por lo que, la precitada resolución adolecia de normativida legal vigente y aplicable para el caso.

Respecto al numeral 3.4, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General invoca la Resolución Ministerial n.° 136-2012/MINSA, norma que no regula el horario y jornada laboral del personal administrativo, por el contrario corresponde a la: *"Asignación de Incentivos Laborales y la Asignación Extraordinaria de* ***Trabajo Asistencial*** *en el Pliego 011 de Ministerio de Salud".*

En ese sentido se evidencia que siete (7) días hábiles posteriores a la Resolución n.° 156-2023-CG-HONADOMANI-SB de 23 de agosto de 2023, se emite la Resolución Directoral n.° 170-2023-DG-HONADOMANI-SB de 1 de setiembre de 2023 que deja sin efecto la misma.

1.4 Resolución Directoral n.° 171-2023-DG-HONADOMANI-SB de 1 de setiembre de 2023

La Resolución Directoral n.°171-2023-DG-HONADOMANI-SB de 1 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, suscrito y visado por Santiago Guillermo Cabrera Ramos, director general; visado por: Doris Janet Trujillano Rivera, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración; Julio César Vargas Otero, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General y; Sergio Teodoro Monge Gómez, jefe de la Oficina de Personal, resuelve:

[33] El Decreto Legisaltivo n.° 800 de 30 de diciembre de 1995, en su artículo 3° dispone: *"Deógase los Decretos Leyes n°s 17082, 1737, 20230, así como todas las normas que se opongan al presente Decreto Legislativo"*, en ese sentido, derogase tácitamente la Resolución Ministerial n.° 0132-92-SA-P de 30 de setiembre de 1992, en el extremo relacionada a la jornada laboral por oponerse a la citada normativa.

*Artículo 1°.- "**Modificar, a partir de la fecha el artículo 20°** del Reglamento Interno de Servidores del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" aprobado con Resolución Directoral N° 123-2020-DG-HONADOMANI-SB de fecha 11 de setiembre de 2020, quedando redactado como se detalla a continuación:*

Regimen Laboral	*Horario de Profesionales Técnico y auxiliares asistenciales de la Salud*	***Horario de Oficinas Administrativas***
D.L N° 276 *LEY N° 23536* *LEY N° 28560*	*Mañana HI: 7:00* *HS 13:00 horas* *Tarde HI: 13:00* *HS:19:00 horas*	***De: 08:00 A 16:45*** ***Atención de manera continua, sin interrupción, al público, usuario interno y externo"***
D.I. N° 1067	*Mañana HI: 07:00* *HS:13:00 horas* *Tarde HI: 13:00* *HS:19:00 horas*	***De: 08:00 A 16:46*** ***Atención de manera continua, sin interrupción, al público, usuario interno y externo"***

(...).. Lo resaltado es nuestro.

Al respecto, se observa que el horario de las oficinas administrativas, fue modificado al horario de trabajo corrido: *"De 8:00 a 16:00 horas "Atención de manera continua, sin interrupción, al público, usuario interno y externo"*, no habiendo la Entidad establecido un tiempo necesario para el refrigerio de los trabajadores administrativos; situación que vulneraría los derechos laborales del personal administrativo de la Entidad, al no establecerse un horario de refrigerio, lo que contraviene el artículo 2[34] del Decreto Legislativo n.° 800, que establece *"(...)se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo"*. Finalmente, tampoco adecuaron el Reglamento al modelo base establecido en la Resolución Ministerial n.° 516-2023/MINSA[35] de 29 de mayo de 2023 que establece *"Aprobar el Modelo Base del Reglamento Interno de los Servidores Civiles"* y demás normativa aplicable.

II. Respecto a los trabajadores administrativos en la modalidad de los Decretos Legislativos n.°s 276 y 1057 que efectuaron una jornada laboral menor a lo establecido en la normativa aplicable.

La comisión de control corroboró una muestra de doscientos cincuenta y cuatro (254) nóminas de planillas, durante el periodo del 01 de junio de 2022[36] al 31 de agosto de 2023; de los cuales, ciento cincuenta y tres (153) corresponden al personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276 y ciento uno (101) al personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 1057; los cuales, según el artículo 20° del Reglamento aludido aprobado con Resolución Directoral n.° 123-2020-

[34] Decreto Legislativo n.° 800 publicado el 3 de enero de 1996, indica: *"Artículo 2.-Modifícase el artículo 1° del Decreto Ley N°18223 cuyo texto en adelante será el siguiente: "Artículo 1°.- Establécese el horario corrido en una sola jornada de trabajo al día de siete horas cuarenticinco minutos (7.45 horas) de duración en el curso de los meses de enero a diciembre, para los servidores de la Administración Pública, que regirá de lunes a viernes. Además de la indicada jornada de trabajo, se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo."*

[35] Artículo 2.- *"Los establecimientos de Salud- Ministerio de Salud actualizan y/o adecuan sus Reglamentos Internos de Servidores Civiles (RIS) o documento de gestión que haga sus veces, según el modelo aprobado en el artículo 1° de la presente Resolución".*
Asimismo el Anexo "Modelo Base" del REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE [LA ENTIDAD],señala.
Artículo 6.- "Carácter complementario y no limitativo de las normas " El presente RIS tiene carácter complementario con relación a la normatividad vigente en materia laboral. Asimismo, cada una de las normas referidas en el presente RIS tiene carácter enunciativo, más no limitativo, (...).
Capítulo III.- De la Jornada y Horario de Trabajo
Artículo 16.- "Jornada y horario de trabajo "Para aquellos/as servidores que realizan labor administrativa les corresponde una jornada semanal de hasta cuarenta y ocho (48) horas (...)".
[Corresponde a cada establecimiento de salud establecer el horario de trabajo y de refrigerio (...)]
Los horarios establecidos por [LA ENTIDAD], garantizan la atención al público usuario y serán publicados en lugares visibles en forma obligatoria".

[36] Teniendo en cuenta la Resolución Ministerial n.°329-2022/MINSA de 5 de mayo de 2022, **(Apéndice n.° 14)** que aprueba la Directiva n.° 330-MINSA/DIGEP-2022 *"Directiva Administrativa que establece disposiciones para el retorno del personal de la salud y personal administrativo en el marco de la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia n.°051-2021"*, que tiene como finalidad disponer el retorno del personal (...) administrativo que se encuentra en trabajo remoto, mixto y con licencia de goce de haber sujeta a compensación posterior, a las actividades laborales presenciales en forma ordenada, resguardando su salud y bioseguridad en el trabajo dispuesto en relación al numeral 6.1.3. Disposición 3. Jornada y programación de turnos u horarios de trabajo, que establece: *"6.1.3.2 La jornada y horario de trabajo para el personal (...) administrativo que retorna a la actividad presencial, puede ser la misma que regía antes de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria, (...)".*

DG-HONADOMANI-SB de 11 de setiembre de 2020, tuvieron una jornada laboral de siete (7) horas diarias y una (1) hora de refrigerio en el horario de 8a.m. a 4p.m. de lunes a viernes; habiéndose efectuado el pago de remuneraciones de manera íntegra, por una jornada de ocho (8) horas, sin que se haya realizado un trabajo efectivo[37], situación que ha ocasionado un daño económico al estado de doscientos setenta y siete mil trecientos cuarenta y uno y 85/100 soles (**S/ 277 341,85**), monto que corresponde al cálculo de los 45 minutos que dejo de laborar un personal administrativo por día durante el periodo evaluado.

Tal como se detalla en los **Anexos n.°s 01 y 02 (Apéndice n.° 16)** del presente pliego de hechos y en los cuadros n.°s 1 y 2 siguientes:

Cuadro n.° 1
Daño económico por haber pagado a los trabajadores administrativos 45 minutos de jornada laboral diaria no realizada en el periodo evaluado del 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023

Régimen laboral	Cantidad de trabajadores	Costo total de la jornada laboral en soles (S/)				Importe del Presunto Daño Económico S/
		Remuneración Mensual (A)	Por día (30 Días del Mes) (B = A/30)	Por Hora (8 Horas) (C = B/8)	Hora dejada de laborar (D=(C/60)x45min)	
Decreto Legislativo n.° 276	153	2 246 183,26 (*)	74 872,78	9 359,10	7 019,32	120 907,74
Decreto Legislativo n.° 1057	101	2 976 011,76	99 200,39	12 400,05	9 300,04	156 434,11
TOTAL	**254**	**5 222 195,02**	**174 073,17**	**21 759,15**	**16 319,36**	**277 341,85**

Nota: (*) = Incluye en la Remuneración mensual el **D. Leg. 276:-MUC** = Monto Único Consolidado[38] y **BET:** Beneficio Extraordinario Transitorio.
Fuente: Nómina de las planillas de haberes del personal - administrativo D. Leg. 276 y 1057 (proporcionado con Nota Informativa n.° 328 - 2023-OP- OEA-HONADOMANI-SB de 3 de agosto de 2023 y Nota Informativa n.° 353-2023-OP- OEA-HONADOMANI-SB recibido el 25 de agosto de 2023), Record de asistencia (Notas Informativa n.°s 061, 070, 071, 079 y 083-2023-OE-HONADOMANI-SB de 20 y 29 de setiembre y de 02, 05 y 10 octubre de 2023) **(Apéndice n.° 6)** Constancias de pago de haberes (Memorándum n.°s 260, 270, 275, 279, 280-317, 328 y 357-2023-OE-HONADOMANI-SB de 14, 15, 16, 18, 20 y 21 de agosto y 11 de octubre de 2023), **(Apéndice n.°s 9 y 10)** Informe Técnico n.°121-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI-SB de 31 de agosto de 2023, Informe n.°038-2023-ER-OP-HONADOMANI-SB e Informe Técnico n.°120-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI- SB de 21 de agosto de 2023. **(Apéndice n.° 16)**
Elaborado por: Comisión de Control.

[37] **Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto**, publicado el 8 de diciembre de 2004, establece:

*"**DISPOSICIONES TRANSITORIAS***
(...)
***TERCERA**.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:*
(...)
d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados".

[38] El MUC = según "Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé" señala en su numeral 7 que: *"La exposición de motivos del Decreto Supremo N° 261-2019-EF, contiene los conceptos que fueron materia de consolidación en el MUC, los cuales se detallan a continuación:*
a) Remuneración Básica (Decreto Supremo n.° 057-86-PCM)
b) Remuneración reunificada (Decreto Supremo n.° 057-86-PCM)
c) Remuneración Principal (Decreto Supremo n.°s 051-91-PCM y 057-86-PCM)
d) Bonificación Personal (montos máximos, artículo 51 del Decreto Legislativo n.° 276 y artículo 8 del Decreto Supremo n.° 057-86-PCM)"
De otro lado, en su numeral 29 señala: *"Mediante disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del citado decreto de Urgencia n.° 038-2019 aprobada mediante Decreto Supremo n.° 420-2019-EF, se determinó el nuevo MUC, que constituye ingreso de carácter remunerativo de los servidores públicos del Decreto Legislativo n.° 276, y se otorga de acuerdo con el grupo ocupacional y nivel remunerativo conforme al Anexo que forma parte integrante de la citada norma, vigente desde el 2 de enero de 2020, Por otro lado, cabe señalar que el artículo 4° de la norma acotada deroga el Decreto Supremo n.° 261-2019-EF".*

Cuadro n.°2
Detalle mensual del daño económico, en el periodo evaluado del 1 de junio 2022 al 31 de agosto 2023.

Daño económico			
Periodos	**D. Leg. n.° 276**	**Decreto Legislativo. n.° 1057**	**Importe**
Periodo 2022	**S/**	**S/**	**S/**
Junio	6 976,43	10 587.07	17 728,06
Julio	6 485,03	9 446,64	16 077,08
Agosto	7 280,41	10 639,03	18 091,84
Septiembre	7 603,98	11 473,19	19 249,57
Octubre	7 298,37	10 988,43	18 451,36
Noviembre	6 205,58	10 343,62	16 713,76
Diciembre	7 149,78	9 310,45	16 609,12
Periodo 2023	**S/**	**S/**	**S/**
Enero	8 837,71	11 009,27	20 037,51
Febrero	7 819,35	9 398,34	17 361,28
Marzo	11 402,64	11 281,83	22 883,66
Abril	7 461,92	8 783,44	16 401,25
Mayo	9 475,83	10 889,20	20 572,25
Junio	9 072,73	10 854,48	20 104,12
Julio	8 623,11	10 580,14	19 372,76
Agosto	9 214,86	10 848,99	20 254,38
Total S/	**120 907,74**	**156 434,11**	**277 341,85**

Fuente: Nómina de las planillas de haberes del personal administrativo bajo los regímenes de los Decretos Legislativos n.° 276 y 1057, Record de asistencia, Constancias de pago de haberes e Informes Técnicos.
Elaborado por: Comisión de Control.

Para la determinación de la valorización del daño económico indicado en el cuadro n.° 1 y 2, se tomó en cuenta el Informe n.° 038-2023-ER-OP-HONADOMANI de 21 de agosto de 2023 e Informe Técnico n.° 120-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI-SB de 31 de agosto de 2023[39], Informe n.° 142-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI-SB[40] de 6 de setiembre de 2023; mediante los cuales, la oficina de Personal de la Entidad **(Apéndice n.° 16)** estableció la metodología del cálculo del costo de la hora del trabajador administrativo bajo los Decretos Legislativo n.°s 276 y 1057; siendo de prescisar que, la muestra evaluada ha excluido a los funcionarios (CAS), los diversos tipos de licencias[41], vacaciones, faltas y trabajo remoto[42].

Del mismo modo, para la determinación de los días laborables, se ha considerado los días hábiles (de lunes a viernes) y se ha excluído los días feriados reconocidos por Ley del periodo evaluado de junio a diciembre de 2022[43] y de enero a agosto de 2023[44]; y, para el cálculo de las horas que dejaron de laborar los trabajadores administrativos se tomó la diferencia de las horas mensuales según el Reglamento en el que

[39] Proporcionada mediante Nota Informativa n.° 353-2023-OP-OEA-HONADOMANI SB, recibida el 25 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 16).**
[40] Proporcionada mediante proveído n.° 528-2023-OP-OEA-HONADOMANI-SB recibido el 09 de octubre de 202 **(Apéndice n.° 16).**
[41] Descanso Médico, Onomástico, Res./Aut. x Covid 19, Lic. x Covid x Compensar, Lic. Enfermedad, Lic. Motivos Particulares, Lic. Especial, Lic. x Maternidad, Lic. x Chequeo Preventivo, Lic. S/R. 034-2022-Pcm, Lic. por Fallecimiento, otros Vacaciones, Faltas, Trabajo remoto.
[42] Oficio n.° 1133-2023-DG-HONADOMANI-SB de 16 de junio del 2023. **(Apéndice n.° 14).**
[43] Días feriados reconocidos por Ley en el periodo evaluado del año 2022: 29 de junio, 28 y 29 de julio, 30 de agosto, 8 de octubre, 1 de noviembre, y el 8, 9 y 30 de diciembre.
[44] Días feriados reconocidos por Ley en el periodo evaluado del año 2023: 6 y 7 de abril, 1 de mayo, 29 de junio, 28 de julio y 30 de agosto.

se estableció siete (7) horas diarias versus siete horas y cuarenta y cinco minutos (7:45) establecidos en el Decreto Legislativo n.° 800, tal como se muestra a continuación:

Cuadro n.° 3
Diferencia de horas no laboradas por el trabajador administrativo de la Entidad, en el periodo evaluado del 01 de junio 2022 al 31 de agosto 2023

Descripción / Meses	Año 2022							Año 2023							
	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
Días laborables - hábiles	21	19	22	22	21	21	19	22	20	23	18	22	21	20	22
Horas mensuales según el Reglamento de la Entidad. Aprobado R.D. 123-2020-DG-HONADOMANI-SB	147	133	154	154	147	147	133	154	140	161	126	154	147	140	154
Horas mensuales según el Decreto Legislativo n.° 800	162´45	147´15	170´30	170´30	162´45	162´45	147´15	170´30	155'	178´15	139´30	170´30	162´45	155'	170´30
Diferencia de horas entre El Reglamento y el Decreto Legislativo n.° 800.	**15´45**	**14´15**	**16´30**	**16´30**	**15´45**	**15´45**	**14´15**	**16´30**	**15**	**17´15**	**13´30**	**16´30**	**15´45**	**15**	**16´30**

Fuente: Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé y Decreto Legislativo n.° 800.
Elaborado por: Comisión de control.

Por tanto, entre el 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, los funcionarios Santiago Guillermo Cabrera Ramos, Director General[45]; Doris Janet Trujillano Rivera[46], directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración; y Sergio Teodoro Monge Gómez[47], jefe de la Oficina de Personal; en el ejercicio de sus funciones, no aseguraron que el retorno a la presencialidad[48] del personal administrativo del HONADOMANI SB se efectué en el marco de la normativa aplicable, permitiendo que se preste labores en una jornada de siete (7) horas y no se cumpla con la atención al público de ocho (8) horas, menor a lo establecido en el artículo 1° del Decreto Legislativo n.° 800 que modificó el Decreto Ley n.° 18223; y el numeral 1, artículo 149° del TUO de la Ley n.°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, pagándose una remuneración integra por un trabajo no realizado efectivamente.

Asimismo, el jefe de la oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General, emitió opinión con dispositivos legales derogados y no aplicables a la jornada laboral del personal administrativo del sector público (salud), dando lugar a la modificación del reglamento (visada y suscrita por el Director General; directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración; y el jefe de la Oficina de Personal) que establece el horario de 8:00 a.m a 16:00 horas sin considerar el refrigerio, situación que vulneraría los derechos laborales del personal administrativo de la Entidad al no establecerse un horario de refrigerio.

El hecho expuesto, contraviene la normativa y disposiciones que se describe a continuación:

- **Decreto Ley n.° 18223, "Establecen horario corrido para servidores del sector público nacional en 7.45 Hrs"**, vigente a partir de 02 de mayo de 1970 y modificado por el **Decreto Legislativo n.° 800 "Establecen horario de atención y jornada diaria en la Administración pública"** publicada el 3 de enero de 1996, establece:

[45] Periodo de 01/02/2022 al 09/09/2023.
[46] Periodo de 16/12/2021 al 15/09/2023.
[47] Periodo de 22/02/2022 al 14/09/2023.
[48] Con Resolución Ministerial n.°329-2022/MINSA de 5 de mayo de 2022, el Estado Peruano dispuso el retorno del personal administrativo del sector público a la modalidad presencial.

"Artículo 1°.- Establécese el horario corrido en una sola jornada de trabajo al día de siete horas cuarenticinco minutos (7.45 horas) de duración en el curso de los meses de enero a diciembre para los servidores de la administración pública, que regirá de lunes a viernes.
Además de la indicada jornada de trabajo, se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo."

- **Decreto Legislativo n.° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil** publicado el 21 de junio de 2008, establece:

"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
(...)
DÉCIMA.- Jornada Laboral del Sector Público
La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, ésta será preferentemente destinada a la atención al público".

- **Decreto Legislativo n.° 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios** publicado el 27 de junio de 2008 y sus modificatorias, establece:

"Artículo 6.- Contenido
(...)
b) Jornada máxima de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales. Cuando labore en una entidad en la que existe una jornada de trabajo reducida establecida para los trabajadores sujetos a los regímenes laborales generales, le será aplicable tal jornada especial.
(...)
d) Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo."

- **Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,** publicado el 25 de enero de 2019, establece:

"Artículo 149.- Régimen para días hábiles
El horario de atención de las entidades para la realización de cualquier actuación se rige por las siguientes reglas:
1. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas".

- **Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto**, publicado el 8 de diciembre de 2004, establece:

"DISPOSICIONES TRANSITORIAS
(...)
***TERCERA**.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:*
(...)
d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados".

- **Ley del Servicio Civil Ley n.º 30057** de 3 de julio de 2013, establece:

"Artículo 35. "Derechos individuales del servidor civil
(...)
e) Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo".

- **Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM aprueban Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil de 11 de junio de 2014, establece:**

"Artículo 129.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS
Todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles -RIS. Dicho documento tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento.

El Reglamento Interno del Servicio Civil contiene las siguientes disposiciones como mínimo:
(...)
b) La jornada de servicio, horario y tiempo de refrigerio".

Lo cual ocasionó daño económico al estado de S/ 277 341,85, además que limitó la atención a los usuarios de los servicios del HONADOMANI SB, en trámite documentario y oficinas administrativas.

Los hechos descritos se originaron por la existencia de un Reglamento Interno de Servidores Civiles aprobado con Resolución Directoral n.° 123-2020-DG-HONADOMANI-SB, que establecía un horario de trabajo y jornada laboral menor a lo establecido en el artículo 1° del Decreto Legislativo n.° 800 que modificó el Decreto Ley n.° 18223; y el numeral 1, artículo 149° del TUO de la Ley n.°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin que los funcionarios del HONADOMANI SB de acuerdo a sus funciones, adopten la medidas correctivas oportunas.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Las personas comprendidas en el hecho identificado presentaron sus comentarios y aclaraciones, conforme al **Apéndice n.° 17** del Informe de Control Específico.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados dentro del plazo otorgado, se concluye que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. Los comentario o aclaraciones, las cédulas de comunicación, y evaluación de los referidos comentarios forman parte del **Apéndice n.° 17** del Informe de Control Específico. A continuación, se describe el resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en el hecho:

1. **Santiago Guillermo Cabrera Ramos** identificado con DNI n.° 08799819, en su condición de Director de Hospital III de la Dirección General del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, del 01 de febrero de 2022 hasta el 09 de setiembre de 2023, a quien se le notificó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación n.°001-2023-OCI-SCE-HONADOMANI SB-HJL, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2023-CG/4515-02-003 y cargo de notificación con la Cédula n.° 001-2023-OCI-SCE-HONADOMANI-SB-HJL de 20 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 17)** y presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Documento s/n recibido el 31 de octubre de 2023, en siete (7) folios.

Como resultado de la evaluación efectuada por la Comisión de Control a los comentarios o aclaraciones del citado funcionario, según consta en el **Apéndice n.° 17** del Informe de Control Específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados:

Por no haber supervisado y controlado las actividades administrativas en relación a competencias y desempeño de los recursos humanos, respecto al horario y jornada laboral del personal administrativo del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé; y, permitir que el personal administrativo según lo establecido en el artículo 20° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Entidad, aprobado con Resolución Directoral n.°123-2020-DG-HONADOMANI-SB de 11 de setiembre de 2020, preste labores en el horario de 08:00 a 16:00 horas (4pm), con refrigerio de una (1) hora (de 13:00 a 14:00 horas) equivalente a una jornada de siete (7) horas al día, de lunes a viernes, lo que transgrede el artículo 2 del Decreto Legislativo n.°800 publicado el 3 de enero de 1996 *"Establecen horario corrido para servidores del sector público nacional en 7.45 horas"*; pagándose una remuneración de ocho (8) horas diarias de jornada laboral, no realizadas en su totalidad.

En ese sentido por inacción permitió que el personal administrativo preste una jornada laboral de siete (7) horas diarias menor a lo establecido en la normativa aplicable, pagándose a los servidores administrativos una remuneración de ocho (8) horas diarias de jornada laboral no realizadas en su totalidad.

Asimismo, no cauteló que la atención al público que los servicios de HONADOMANI-SB de 8 horas diaria consecutivas transgrediendo lo establecido en el numeral 1° del artículo 149 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS.

De otro lado, a pesar de haber sido alertado mediante Informe de Orientación de Oficio n.° 017-2023-OCI/4515-SOO de 19 de julio de 2023, que indica como situación adversa: "*El horario de atención al público en el servicio de mesa de partes y oficinas administrativas es inferior al establecido en la normativa, situación que limitaría la atención a los usuarios y a la ciudadanía sobre los asuntos de su competencia*", y ademas haber tomado conocimiento de la normativa relacionada a la jornada laboral de 7:45 horas, emitió el memorando n.° 517.2023.DG.HONADOMANI-SB de 25 de agosto de 2023, mediante el cual solicitó, sin previo sustento técnico legal al jefe de la Oficina de Personal "*proyectar la resolución directoral para dejar sin efecto la Resolución Directoral n.° 156-2023-DG-HONADOMANI SB de 23 de agosto de 2023*", (emitida para mitigar la situación adversa), que contemplaba un horario y jornada laboral acorde a lo dispuesto en el Decreto Legislativo citado, para posteriormente suscribir y visar la Resolución Directoral n.° 170-2023-DG-HONADOMANI-SB de 1 de setiembre de 2023.

También por haber suscrito y visado la Resolución Directoral n.° 171-2023-DG-HONADOMANI-SB de 01 de setiembre de 2023, el cual establece un horario para oficinas administrativas de 08:00 a 16:00 horas, sin considerar el tiempo necesario para el refrigerio, inobservando el artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 800 publicado el 03 de enero de 1996, que modifica el artículo 1° del Decreto Ley n.° 18223 y normativa aplicable, vulnerando los derechos laborales del personal administrativo de la Entidad al no establecerse un horario de refrigerio.

Esta conducta del funcionario **Santiago Guillermo Cabrera Ramos** como Director del Hospital III de la Dirección General del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, trasgredió lo establecido en el artículo 2° del Decreto Legislativo n.°800 modifica el artículo 1° del Decreto Ley n.° 18223, que dispone: "*Establecen horario corrido para servidores del sector público nacional en 7.45 Hrs. Además de la indicada jornada de trabajo, se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo*", numeral 1° del artículo 149° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que establece: "*Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas*" y artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios" establece: "*d) Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo*".

Por lo expuesto, con dichas acciones el funcionario incumplió las funciones propias al cargo de director general del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, *con el fin de lograr la misión, visión y los objetivos estratégicos institucionales(...) y lograr el compromiso del personal para alcanzarlo"*; así como las Funciones Específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección General del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé actualizado mediante Resolución Directoral n.° 0284-DG-HONADOMANI-SB/2008 de 14 de octubre de 2008, que en su artículo 4, numerales: "*4.1. Dirigir y controlar el cumplimiento de las políticas del Hospital a fin de cumplir con los objetivos y normas establecidas, 4.2. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades asistenciales y administrativas para la atención de la salud (...) de acuerdo a las Políticas, Normas y Disposiciones Legales del Sector para lograr los objetivos funcionales asignados al Hospital, (...) y, 4.4 Disponer la elaboración de los documentos de gestión asistencial y administrativa y su utilización, 4.5 Disponer el cumplimiento del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades asistenciales y administrativas. 4.10 supervisar el cumplimiento de las políticas y normas relacionadas con la dotación, competencias y desempeño del recurso humano que debe contar el Hospital de acuerdo a su categoría y nivel*".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Santiago Guillermo Cabrera Ramos** que se encuentra en el **(Apéndice n.° 17),** se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

2. **Doris Janet Trujillano Rivera** identificado con DNI n.° 06249829, en su condición de Directora Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, del 16 de diciembre de 2021 hasta el 15 de setiembre de 2023, a quien se le notificó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación n.° 004-2023-OCI-SCE-HONADOMANI SB-HJL, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000008-2023-CG/4515-02-003 y Cargo de Notificación de Cédula n.° 004-2023-OCI-SCE-HONADOMANI-SB-HJL de 20 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 17)** y presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos a través de correo electrónico adjuntando el Documento s/n de 31 de octubre de 2023, en veinticuatro (24) folios, adjuntando documentación en copias simples.

Como resultado de la evaluación efectuada por la Comisión de Control a los comentarios o aclaraciones del citado funcionario, según consta en el **Apéndice n.° 17** del Informe de Control Específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados:

Por no haber supervisado las actividades administrativas de la Oficina de Personal, ni el cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes en el periodo evaluado respecto al horario y jornada laboral de los trabajadores administrativos de la entidad que cuentan con hora de ingreso: 8:00 a.m. y hora de salida: 16:00hrs. (4:00pm) y refrigerio de un (1) hora de 13:00 a 14:00hrs, dispuestos en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé aprobado con la Resolución Directoral n.°123-2020-DG-HONADOMANI-SB de 11 de setiembre de 2020, la cual, transgrede el artículo 2 del Decreto Legislativo n.° 800 publicado el 3 de enero de 1996, que modifica el artículo 1° del Decreto Ley n.° 18223 donde *"Establecen horario corrido para servidores del sector público nacional en 7.45 Hrs"*, permitiendo por su inacción la continuidad de una jornada laboral de siete (7) horas diarias, siendo un tiempo menor a la jornada establecida en la normativa aplicable; pagándose a los servidores administrativos una remuneración por ocho (8) horas diarias de jornada laboral no realizadas en su totalidad; así como, por no haber garantizado la atención al público de ocho (8) horas diarias consecutivas en la entidad, transgrediendo lo establecido en el numeral 1° del artículo 149 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS.

Asimismo, a pesar de haber tomado conocimiento del Informe de Orientación de Oficio n.° 017-2023-OCI/4515-SOO que señala la situación adversa: *"El horario de atención al público en el servicio de mesa de partes y oficinas administrativas es inferior al establecido en la normativa, situación que limitaría la atención a los usuarios y a la ciudadanía sobre los asuntos de su competencia"*, durante su periodo de gestión, como no cauteló que la oficina de Personal, que se encontraba bajo su subordinación cumpliera con actualizar el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del HONADOMANI-SB a lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.° 800, a fin de que se asegure el cumplimiento de una jornada laboral de 7 horas 45 minutos y se garantice la atención al público usuario en el horario establecido en la Ley n.° 27444.

Por el contrario, haber visado la Resolución Directoral n.° 170-2023-DG-HONADOMANI-SB de 1 de setiembre de 2023, que dejó sin efecto la Resolución Directoral n.° 156-2023-DG-HONADOMANI SB de 23 de agosto de 2023, que establecía un horario de los trabajadores administrativos conforme al ordenamiento legal vigente en el periodo evaluado; y, por haber visado la Resolución Directoral n.° 171-2023-DGHONADOMANI-SB de 1 de setiembre de 2023, mediante la cual se establece un horario para las oficinas administrativas de 08:00 a 16:00 horas y no se establece un tiempo necesario para el refrigerio, de los trabajadores administrativos, inobservando el artículo 2 del Decreto Legislativo n.° 800 publicado el 3 de enero de 1996.

Por lo tanto, la citada funcionaria, no cumplió con dirigir las actividades técnico-administrativas a la Oficina de Personal el cual pertenece a la Oficina Ejecutiva de Administración, al dar conformidad con sus vistos buenos a los actos resolutivos que no se ajustan a la normativa vigente, el cual repercutió en los objetivos funcionales que tiene la Oficina de Administración y oficinas bajo su ámbito, en materia de recursos humanos; asimismo, con su inacción coadyuvó a que el Hospital no cuente con un Reglamento Interno de Servidores conforme a la normativa vigente.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
JEFE OCI

Esta conducta de la funcionaria **Doris Janet Trujillano Rivera** como Directora Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, trasgredió lo establecido en el artículo 2° del Decreto Legislativo n.°800 modifica el artículo 1° del Decreto Ley n.° 18223, que dispone: "*Establecen horario corrido para servidores del sector público nacional en 7.45 Hrs. Además de la indicada jornada de trabajo, se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo"*, numeral 1° del artículo 149° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que establece: "*Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas"* y artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1057 Decreto Legislativo que regula *el régimen especial de contratación administrativa de servicios,* que establece: "*d) Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo".*

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
V°B°
SUPERVISOR (A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
V°B°
JEFE (A) DE COMISIÓN

Por lo expuesto, la funcionaria incumplió las funciones propias al cargo de directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración establecidos en la Resolución Directoral n.° 0203-DG-HONADOMANI SB. 2006 de 28 de noviembre de 2006, que aprueba la actualización de los Manuales de Organización y Funciones (MOF) del año 2006, de la Oficina Ejecutiva de Administración, vigente a la fecha de ocurrencia de los hechos, que en el artículo 1° señala ***"FUNCIÓN BÁSICA*** *Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades técnico – administrativas de la Oficina Ejecutiva de Administración, coordinando permanentemente con las unidades orgánicas administrativas y asistenciales para el cumplimiento de sus objetivos funcionales. Supervisar la labor del personal Directivo y profesional a fin de lograr un óptimo desarrollo de la oficina"*. En el artículo 4° **FUNCIONES ESPECIFICAS** de los siguientes numerales: "***4.4*** *Supervisar y administrar racionalmente los recursos humanos, económicos, financieros y materiales del hospital de acuerdo a lo planificado y programado para cumplir los objetivos de la institución y según los lineamientos, normas y dispositivos legales vigentes del sistema;* ***4.9*** *Implementar mecanismos de control en los procesos administrativos de las oficinas a su cargo para el adecuado uso de los recursos en cumplimiento de lo normado,* ***4.11****Cumplir*

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
V°B°
ASESOR (A)

y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos administrativos y disposiciones vigentes dentro del área de su competencia."

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Doris Janet Trujillano Rivera** que se encuentra en el **Apéndice n.° 17,** se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

3. **Sergio Teodoro Monge Gómez** identificado con DNI n.° 08635224, en su condición de Jefe de la oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, del 22 de febrero de 2022 hasta el 14 de setiembre de 2023, a quien se le notificó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación n.° 007-2023-OCI-SCE-HONADOMANI SB, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000007-2023-CG/4515-02-003 y Cargo de Notificación con la Cédula n.° 007-2023-OCI-SCE-HONADOMANI-SB de 20 de octubre de 2023 **Apéndice n.° 17** y presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos mediante Carta n.° 02-2023-STMG-HONADOMANI-SB de 31 de octubre de 2023, en diecisiete (17) folios, adjuntando documentación en copias autenticada.

Como resultado de la evaluación efectuada por la Comisión de Control a los comentarios o aclaraciones del citado funcionario, según consta en el **Apéndice n.° 17** del Informe de Control Específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados:

Por no haber supervisado el cumplimiento de las normas, respecto al horario y jornada laboral de los trabajadores administrativos de la entidad, la cual contaba con hora de ingreso: 8:00 a.m. y hora de salida: 16:00p.m (4:00pm) y refrigerio de un (1) hora de 13:00 a 14:00 horas, dispuesto en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé aprobado con la Resolución Directoral n.°123-2020-DG-HONADOMANI-SB de 11 de setiembre de 2020, misma que transgredía lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 800 publicado el 03 de enero de 1996, que modifica el artículo 1° del Decreto Ley n.° 18223 *"Establecen horario corrido para servidores del sector público nacional en 7.45 Hrs"*, conllevando con ello a que la jornada laboral era de siete (7) horas diarias sea menor a lo dispuesto en el citado ordenamiento legal; asimismo, contemplaba un horario de (1) hora de refrigerio que formaba parte de la jornada laboral, pagándose a los servidores administrativos una remuneración por ocho (8) horas diarias de jornada laboral no realizadas en su totalidad.

Asimismo, por no haber solicitado la modificación, del citado reglamento y, permitir con su inacción la continuidad de una jornada laboral de siete (7) horas diarias, tiempo menor al horario establecido en la normativa aplicable; que conllevó a no haber garantizado la atención al público de ocho (8) horas diarias consecutivas en la entidad, transgrediendo lo establecido en el numeral 1° del artículo 149 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS.

Asimismo, a pesar de tomar conocimiento del Informe de Orientación de Oficio n.° 017-2023-OCI/4515-SOO de 19 de julio de 2023, que señala que el horario de atención al público en el servicio de mesa de partes y las oficinas administrativas de la Entidad era inferior a lo establecido en la norma aplicable, y de la normativa relacionada a la jornada laboral de 7:45 horas; por haber visado Resolución Directoral n.° 170-2023-DG-HONADOMANI-SB de 1 de setiembre de 2023 que deja sin efecto la Resolución Directoral n.° 156-2023-DG-HONADOMANI SB de 23 de agosto de 2023, que establecía un horario conforme al ordenamiento legal vigente. De la misma manera, visó la Resolución Directoral n.° 171-2023-DG-HONADOMANI-SB de 1 de setiembre de 2023, por el cual se establece un horario para oficinas administrativas de 08:00 a 16:00 horas, que no considera el tiempo necesario para el refrigerio, inobservando el artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 800 que establece: *"(...) Además de la indicada jornada de trabajo, se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de*

trabajo", situación que vulnera los derechos laborales del personal administrativo de la Entidad al no establecerse un horario de refrigerio.

Por lo expuesto, el funcionario ha actuado en inobservancia de las normas que regulan materias laborales en el sector público, para el horario y jornada laboral del personal administrativo. La trasgresión normativa, en cuestión, se evidencia con los criterios sobre horario y jornada laboral que establece la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), como ente rector del sistema de gestión de recursos humanos en el sector público.

Esta conducta del funcionario **Sergio Teodoro Monge Gómez**, en su condición de Jefe de la oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, debiendo y pudiendo actuar de manera diligente, no supervisó la programación y ejecución de actividades de la Oficina de Personal, trasgrediendo lo establecido en el artículo 2° del Decreto Legislativo n.°800 modifica el artículo 1° del Decreto Ley n.° 18223, que dispone: "*Establecen horario corrido para servidores del sector público nacional en 7.45 Hrs. Además de la indicada jornada de trabajo, se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo"*, numeral 1° del artículo 149° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que establece: "*Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas"* y artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios" establece: "*d) Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo".*

Asimismo, se ha corroborado que por su inacción, durante el período de 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023 (de una muestra de doscientos cincuenta y cuatro (254) trabajadores administrativos contratados bajo el régimen laboral de los Decreto Legislativos n.° 276 y Decreto Legislativos n.° 1057) que la entidad efectuó el pago de sus remuneraciones de manera íntegra, por la jornada de trabajo completa, sin que se descuente los cuarenta y cinco (45) minutos diarios de (lunes a viernes), contraviniendo lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley n.° 28411, cuyo literal d) de la Tercera Disposición Transitoria, "establece la prohibición de pago de remuneraciones por días no laborados", habiendo ocasionado un daño económico de S/ 277 341,85.

Por tanto, con su inacción coadyuvó a que el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé no cuenta con un Reglamento Interno de Servidores Civiles, conforme a la normativa aplicable a los servidores civiles, como tampoco se adecúe el citado Reglamento al Modelo Base establecido en la Resolución Ministerial n.° 516-2023/MINSA de 29 de mayo de 2023 que establece "*Aprobar el Modelo Base del Reglamento Interno de los Servidores Civiles"*, situación que afecta los objetivos funcionales de la Oficina de Personal establecidos en el artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.

Por lo expuesto, con dichas acciones el funcionario incumplió las funciones propias al cargo de jefe de la Oficina de Personal, establecidos en el artículo 19º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé aprobado con Resolución Ministerial n.° 884-2003-SA/DM de 04 de agosto de 2003, que señala sobre los objetivos funcionales de la Oficina de Personal "*Es la unidad orgánica encargada de lograr los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos y funcionales asignados al Hospital; y depende de la Oficina Ejecutiva de Administración y tiene asignado los siguientes objetivos institucionales (...)"*, las funciones propias establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Personal aprobada con Resolución Directoral n.° 0203-DG-HONADOMANI SB. 2006 de 28 de noviembre de 2006; artículo 4 numerales: *"4.1 Dirigir, programar, ejecutar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades de la Oficina de Administración de Personal para lograr cumplir con la misión, y visión de la oficina de personal, 4.2 Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos del sistema para lograr los objetivos de la*

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI SB - JEFE OCI

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI SB - V°B° - SUPERVISOR(A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI SB - V°B° - JEFE(A) DE COMISIÓN

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOMÉ - Órgano de Control Institucional HONADOMANI SB - V°B° - ABOGADO(A)

Oficina de Personal, 4.3 Aplicar las normas y procedimientos en la administración de personal a la realidad y necesidad de la institución para cumplir los objetivos institucionales", 4.4. Mantener permanente coordinación con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud para establecer criterios de unificar políticas de gestión (...)".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Sergio Teodoro Monge Gómez** que se encuentra en el **(Apéndice n.° 17),** se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil y responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

4. **Julio César Vargas Otero** identificado con DNI n.° 25755130, en su calidad de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, del 22 de marzo de 2021 hasta la actualidad, a quien se le notificó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación n.° 008-2023-OCI-SCE-HONADOMANI SB, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000009-2023-CG/4515-02-003 y Cargo de Notificación de Cédula n.° 008-2023-OCI-SCE-HONADOMANI-SB de 20 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 17)** y presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos mediante Informe Legal n.° 044-2023-OAJ-HONADOMANI-SB recibido el 27 de octubre de 2023.

   Como resultado de la evaluación efectuada por la Comisión de Control a los comentarios o aclaraciones del citado funcionario, según consta en el **Apéndice n.° 17** del Informe de Control Específico, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados:

   Por haber emitido y suscrito el Informe Legal n.° 034-2023-OAJ-HONADOMANI-SB de 31 de agosto de 2023, sustentado con Resolución Ministerial n.° 0132-92-SA-P Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud, norma derogada y, Resolución Ministerial n.° 136-2012/MINSA que regula la Asignación de Incentivos Laborales y la Asignación Extraordinaria de Trabajo Asistencial en el Pliego 011 de Ministerio de Salud norma que no es aplicable al horario y jornada laboral, con opinión PROCEDENTE para dejar sin efecto la Resolución Directoral n.° 156-2023-DGHONADOMANI-SB de fecha 23 de agosto de 2023.

   La citada opinión legal conllevó a que se emitiera la Resolución Directoral n.° 170-2023-DG-HONADOMANI-SB de 1 de setiembre de 2023, la misma que también visó y que resolvió dejar sin efecto la Resolución Directoral n.° 156-2023-DG-HONADOMANI SB de 23 de agosto de 2023, a pesar que esta establecía un horario de los trabajadores administrativos conforme al ordenamiento legal vigente en el periodo evaluado y que fue emitida para mitigar la situación adversa comunicada con Informe de Orientación de Oficio n.° 017-2023-OCI/4515-SOO de 19 de julio de 2023: "*El horario de atención al público en el servicio de mesa de partes y oficinas administrativas es inferior al establecido en la normativa, situación que limitaría la atención a los usuarios y a la ciudadanía sobre los asuntos de su competencia*".

   Asimismo, por haber visado la Resolución Directoral n.° 171-2023-DG-HONADOMANI-SB de 1 de setiembre de 2023, que resolvió modificar el artículo 20° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, que establece un horario para las oficinas administrativas de 08:00 a 16:00 horas y no indica un tiempo necesario para el refrigerio, inobservando el artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 800 del 3 de enero de 1996, que establece "(...) *Además de la indicada jornada de trabajo, se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo"* en grave afectación de los derechos laborales del personal administrativo de la Entidad al no establecerse un horario de refrigerio y el Principio de Legalidad establecido en el numeral 1.1 del artículo IV de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Inobservando en todo momento sus función de revisar los proyectos de dispositivos administrativos acordes con la normatividad legal vigente.

El funcionario **Julio César Vargas Otero**, en su calidad de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, trasgredió lo establecido en el artículo 2° del Decreto Legislativo n.°800 modifica el artículo 1° del Decreto Ley n.° 18223, que dispone: "*Establecen horario corrido para servidores del sector público nacional en 7.45 Hrs. Además de la indicada jornada de trabajo, se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo*", numeral 1° del artículo 149° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que establece: "*Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas*" y artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios" establece: "*d) Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo*".

Por lo expuesto, con dichas acciones el funcionario incumplió las funciones propias al cargo de jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, dispuesto en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 0026-D-HONADOMANI-SB-2006 de 3 de febrero de 2006, que dispone en su artículo 4, numerales: "***4.1** Planificar, dirigir y coordinar las acciones de la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de contribuir con el desarrollo de la Oficina, **4.2** Opinar, informar y absolver consultas sobre asuntos jurídicos que formulen los órganos de Dirección, Control, Apoyo, Asesoramiento y Órganos de Línea para el mejor desempeño de las funciones del Hospital, **4.3** Revisar los proyectos de dispositivos administrativos acordes con la Normatividad Legal para lograr una adecuada evaluación de los procesos de la Oficina. **4.6** Aprobar, recomendar la aplicación y difundir la normatividad cuya observancia corresponda al Hospital para que con el fin de alcanzar una optimización del Hospital. **4.9** Suscribir y refrendar la documentación externa, cuando le corresponda para su posterior ejecución*

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Julio César Vargas Otero** que se encuentra en el **Apéndice n.° 17,** se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los hechos anteriormente expuestos, configuran las siguientes presuntas responsabilidades:

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la irregularidad "F*uncionarios de la entidad, permitieron que el horario y la jornada laboral de los trabajadores administrativos sea menor a lo establecido en la normativa aplicable, pagándoles sus remuneraciones íntegramente, lo cual ocasionó daño económico al estado por S/ 277 341,85 y limitó la atención a los usuarios de los servicios del HONADOMANI SB*" están desarrollados en el Apéndice n.° 02 del Informe de Control Específico.

- Los *argumentos* jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "F*uncionarios de la entidad, permitieron que el horario y la jornada laboral de los trabajadores administrativos sea menor a lo establecido en la normativa aplicable, pagándoles sus remuneraciones íntegramente, lo cual ocasionó daño económico al estado por S/ 277 341,85*", están desarrollados en el Apéndice n.° 03 del Informe de Control Específico.

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

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

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado al Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, se formula la conclusión siguiente:

1. La comisión de Control del OCI del HONADOMANI-SB ha revisado y analizado información solicitada y brindada por las diversas oficinas de la Entidad, respecto a los horarios de trabajo y jornada laboral del personal administrativo, bajo los regímenes de los Decretos Legislativos n.os 276 y 1057.

   Al respecto, se evidenció que el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé aprobado con Resolución Directoral n.° 123-2020-HONADOMANI-SB estableció en el artículo 20° el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (16:00 horas), que incluía una (1) hora de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas; siendo esta una jornada laboral de siete (7) horas diarias, en oposición al Decreto Legislativo n.° 800, que dispuso un horario corrido en una sola jornada de trabajo al día de siete horas cuarenta y cinco minutos (7.45 horas); en ese sentido, se advirtió que el director general, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración y el jefe de la Oficina de Personal, permitieron que el personal administrativo del HONADOMANI-SB preste sus labores en una jornada menor a lo establecido en la normativa que regula la jornada laboral de la administración pública; así como que, no se cumpla con la atención de ocho (8) horas consecutivas al público, tal como lo establece el TUO de la Ley n.°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normativa aplicable.

   Asimismo, se alertó al titular de la Entidad con Informe de Orientación de Oficio n.° 017-2023-OCI/4515-SOO de 19 de julio de 2023, que el horario de atención al público en el servicio de mesa de partes y las oficinas administrativas de la Entidad era inferior a lo establecido en la norma aplicable, y se invocó como criterio el Decreto Legislativo n.° 800, normativa relacionada a la jornada laboral de 7:45 horas; situación que conllevó a que se limite la atención a los pacientes y público en general a menos de 8 horas consecutivas y que se preste una jornada laboral de 7 horas, en perjuicio de la poblacion usuaria de los servicios del HONADOMANI SB y del estado Peruano.

   No obstante, el 31 de agosto de 2023, el jefe de la oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General emitió opinión con dispositivos legales derogados y no aplicables a la jornada laboral del personal administrativo del sector público (salud), dando lugar a la modificación del horario en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Entidad: de 8:00 a.m a 16:00 horas (4p.m.) sin considerarse un tiempo para el refrigerio, efectuado mediante Resolución Directoral n.° 171-2023-DG-HONADOMANI-SB, suscrito por el Director General, y visado por el jefe de la Oficina de Personal, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General y director de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, situación que vulnera los derechos laborales del personal administrativo de la Entidad al no establecerse un horario de refrigerio.

   La situación expuesta ocasionó daño económico al estado de S/ 277 341,85, y limitó la atención a los usuarios de los servicios del HONADOMANI SB.
   (Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé:

6.1 Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé comprendidos en el hecho observado del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1).

Al Procurador Público del Ministerio de Salud:

6.2 Iniciar la acción legal civil contra el funcionario público comprendido en el hecho con evidencia de irregularidad del presente Informe de Control Específico.
(Conclusión n.° 1).

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1 Relación de Personas comprendidas en la Irregularidad

Apéndice n.° 2 Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 3 Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.

Apéndice n.° 4 Copia autenticada de:
- Oficio n.°1673.2023.DG.HONADOMANI.SB. recibido el 23 agosto de 2023.
- Nota Informativa n.° 330-2023-OP-OEA-HONADOMANI-SB de 4 de agosto de 2023
- Informe n.° 008-OP-2020-HONADOMANI-SB de 01 de setiembre de 2020.
- Carta n.° 010-2020-IPC de 31 de agosto de 2020.
- Resolución Directoral N°123-2020-DG-HONADOMANI-SB, Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé de 11 de setiembre de 2020.
- Memorando n.°179-A-2020-DG-HONADOMANI.SB de 2 de setiembre de 2020

Apéndice n.° 5 Copia simple de:
- Informe Técnico n.° 1861-2016-SERVIR/GPGSC de 15 de setiembre de 2016.
- Informe Técnico n.° 515-2018-SERVIR/GPGSC de 05 de abril de 2018.
- Informe Técnico n.° 746-2019-SERVIR/GPGSC de 27 de mayo de 2019.
- Informe Técnico n.° 000468-2020-SERVIR/GPGSC de 05 de marzo de 2020.
- Informe Técnico n.° 002193-2021-SERVIR/GPGSC de 03 de noviembre de 2021.
- Sentencia del Tribunal Constitucional EXP. N° 725-96-AA/TC 22 de enero de 1998.

Apéndice n.° 6 Copia autenticada de los Record de asistencia del Personal Administrativo bajo el Decreto Legislativo n.°s 276 y 1057– correspondiente al Período junio 2022 a agosto 2023:
- Copia simple Nota Informativa n.°328-2023-OP-OEA-HONADOMANI.SB de 3 de agosto de 2023.
- Proveído n.°229-2023-OEI-HONADOMANI-SB de la Nota Informativa n.°492-2023-UIS-OEI-HONADOMANI-SB de 21 de agosto de 2023.

- Nota Informativa n.°061-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI SB recibido el 20 de setiembre de 2023.
- Proveído n.° 504-2023-OP-HONADOMANI-SB de la Nota Informativa n.°070-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI SB recibido el 29 de setiembre de 2023.
- Proveído n.° 505-2023-OP-HONADOMANI-SB de la Nota Informativa.°071-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI SB recibido el 02 de octubre de 2023.
- Proveído n.° 519-2023-OP-HONADOMANI-SB de la Nota Informativa n.°079-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI SB de 05 de setiembre de 2023.
- Proveído n.° 534-2023-OP-HONADOMANI-SB de la Nota Informativa n.° 083-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI SB recibido el 10 de octubre de 2023.

Apéndice n.° 7 Copia autenticada de Comprobantes de pagos a servidores administrativos bajo el Decreto Legislativo n.° 276 :

- Nota Informativa n.°274-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 16 de agosto de 2023.
- Memorándum n.°277-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 21 de agosto de 2023.
- Memorándum n.° 308-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 08 de setiembre de 2023.

Periodo 2022:

- Comprobante de Pago n.° 3539 de 21 de julio de 2022, Memorando N° 492-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 20 de julio de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 3540 de 21 de julio de 2022, Memorando N° 493-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 20 de julio de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 3546, 3547, 3548, 3549, 3550 de 22 de julio de 2022, Memorando N° 492-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 20 de julio de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 4039 de 19 de agosto de 2022, Memorando N° 581-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 18 de agosto de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 4040, 4041, 4042, 4043, 4044 de 19 de agosto de 2022, Memorando N° 581-OP-HONADOMANI SB-2022 de 18 de agosto de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 4045 de 19 de agosto de 2022, Memorando N° 582-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 18 de agosto de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 4392 de 21 de setiembre de 2022, Memorando N° 647-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 20 de setiembre de 2022.
- Comprobante de Pago n.°s 4393, 4394, 4395, 4396 de 21 de setiembre de 2022, Memorando N° 647-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 20 de setiembre de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 4397 de 21 de setiembre de 2022, Memorando N° 648-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 20 de setiembre de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 5103 de 21 de octubre de 2022, Memorando N° 739-OP-HONADOMANI SB-2022 de 20 de octubre de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 5104, 5105 de 21 de octubre de 2022, Memorando N° 739-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 20 de octubre de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 5106 de 21 de octubre de 2022, Memorando N° 740-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 20 de octubre de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 5720 de 21 de noviembre de 2022, Memorando N° 819-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 18 de noviembre de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 5724 de 21 de noviembre de 2022, Memorando N° 820-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 18 de noviembre de 2022.
- Comprobante de Pago n.° 6194 de 20 de diciembre de 2022, Memorando N° 905-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 16 de diciembre de 2022.

Periodo 2023:

- Comprobante de Pago n.° 634 de 24 de enero de 2023, Memorando N° 060-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 24 de enero de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 642 de 24 de enero de 2023, Memorando N° 059-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 24 de enero de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 697 de 26 de enero de 2023, Memorándum N° 068-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 25 de enero de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 698 de 26 de enero de 2023, Memorándum N° 072-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 25 de enero de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 1279 de 21 de febrero de 2023, Memorando N° 166-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 21 de febrero de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 1281 de 21 de febrero de 2023, Memorando N° 168-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 21 de febrero de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 1375 de 1 de marzo de 2023, Memorando N° 189-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 27 de febrero de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 1376 de 1 de marzo de 2023, Memorando N° 190-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 27 de febrero de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 1713 de 20 de marzo de 2023, Memorando N° 244-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 20 de marzo de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 1714, 1715, 1716, 1717, 1718 de 20 de marzo 2023, Memorando N° 244-OP-HONADOMANI SB-2023 de 20 de marzo 2023.
- Comprobante de Pago n.° 1730 de 20 de marzo de 2023, Memorando N° 245-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 20 de marzo 2023.
- Comprobante de Pago n.° 2499 de 24 de abril de 2023, Memorando N° 322-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 21 de abril 2023.
- Comprobante de Pago n.° 2502 de 24 de abril de 2023, Memorando N° 323-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 21 de abril 2023.
- Comprobante de Pago n.° 3123 de 22 de mayo de 2023, Memorando N° 397-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 19 de mayo 2023.
- Comprobante de Pago n.° 3126 de 22 de mayo de 2023, Memorando N° 398-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 19 de mayo de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 3721 de 21 de junio de 2023, Memorando N° 485-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 20 de junio de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 3722 de 21 de junio de 2023, Memorando N° 486-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 20 de junio de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 4290 de 21 de julio de 2023, Memorando N° 798-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 20 de julio de 2023.
- Comprobante de Pago n.° 4880 de 21 de agosto de 2023, Memorando N° 935-OP-HONADOMANI-SB-2023 de 18 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 8

Copia autenticada de Comprobantes de pago para el pago a servidores administrativos bajo el Decreto Legislativo n.° 1057:

- Memorándum n.° 302-2023-OE-HONADOMANI-SB de 29 de agosto de 2023.
- Memorándum n.° 308-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 08 de setiembre de 2023

Período 2022

- Comprobante de Pago n.° 3015 de 21 de junio de 2022, Memorando n.° 437-2022-OP-HONADOMANI-SB de 21 de junio de 2022 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 3532 de 21 de julio de 2022, Memorando n.° 498-2022-OP-HONADOMANI-SB de 21 de julio de 2022 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 4063 de 19 de agosto de 2022, Memorando n.° 589-2022-OP-HONADOMANI-SB de 19 de agosto de 2022 y adjunto.

- Comprobante de Pago n.° 4389 de 21 de setiembre de 2022, Memorando n.° 644-2022-OP-HONADOMANI-SB de 20 de setiembre de 2022 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 5100 de 21 de octubre de 2022, Memorando n.° 747-2022-OP-HONADOMANI-SB de 21 de octubre de 2022 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 5731 de 21 de noviembre de 2022. Memorando n.° 824-2022-OP-HONADOMANI-SB de 21 de noviembre de 2022 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 6204 de 20 de diciembre de 2022, Memorando n.° 913-2022-OP-HONADOMANI-SB de 19 de diciembre de 2022 y adjunto.

Periodo 2023

- Comprobante de Pago n.° 596 de 23 de enero de 2023, Memorando n.° 051-2023-OP-HONADOMANI-SB de 23 de enero de 2023 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 1244 de 21 de febrero de 2023, Memorando n.° 162-2023-OP-HONADOMANI-SB de 20 de febrero de 2023 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 1722 de 20 de marzo de 2023, Memorando n.° 238-2023-OP-HONADOMANI-SB de 19 de marzo de 2023 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 2496 de 24 de abril de 2023, Memorando n.° 326-2023-OP-HONADOMANI-SB de 21 de abril de 2023 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 3130 de 22 de mayo de 2023, Memorando n.° 394-2023-OP-HONADOMANI-SB de 18 de mayo de 2023 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 3690 de 20 de junio de 2023, Memorando n.° 478-2023-OP-HONADOMANI-SB de 19 de junio de 2023 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 4223 de 18 de julio de 2023, Memorando n.° 578-2023-OP-HONADOMANI-SB de 17 de julio de 2023 y adjunto.
- Comprobante de Pago n.° 4886 de 21 de agosto de 2023, Memorando n.° 932-2023-OP-HONADOMANI-SB de 18 de agosto de 2023 y adjunto.

Apéndice n.° 9 Copia autenticada de Constancias de pago de haberes y descuentos del Personal Administrativo bajo el Decreto Legislativo n.°276 – periodo junio 2022 a agosto 2023.

- Memorándum n.°260 -2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 14 de agosto de 2023.
- Memorándum n.°270-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 16 de agosto de 2023.
- Memorándum n.°275-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 17 de agosto de 2023.
- Memorándum n.°279-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 18 de agosto de 2023.
- Memorándum n.°280-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 21 de agosto de 2023.
- Memorándum n.°357.2023.OE.HONADOMANI.SB de 11 de octubre de 2023.
- Memorándum n.°359.2023.OE.HONADOMANI.SB recibido el 12 de octubre de 2023.
- Memorándum n.°362-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 13 de octubre de 2023.
- Memorándum n.°363-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 13 de octubre de 2023.
- Memorándum n.°365-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 16 de octubre de 2023.

Apéndice n.° 10 Copia autenticada de Constancias de pago de haberes y descuentos 1057– periodo junio 2022 a agosto 2023.

- Memorándum n.°317-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 14 de setiembre de 2023.
- Memorándum n.°328-2023-OE-HONADOMANI-SB recibido el 20 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 11 Copia autenticada de:
- Oficio n.°154-2023-OCI/HONADOMANI-SB recepcionado el 20 de julio de 2023.
- Informe de Orientación de Oficio n.° 017-2023-OCI/4515-SOO de 19 de julio de 2023.
- Memorando n.° 456-2023-DG-HONADOMANI-SB de 24 de julio de 2023
- Nota Informativa n.°346-2023-OP-OEA-HONADOMANI.SB de 22 de agosto de 2023.
- Resolución Directoral n.° 156-2023-DG-HONADOMANI-SB de 23 de agosto de 2023.
- Nota Informativa n.°461-2023-OP-OEA-HONADOMANI-SB de 10 de octubre de 2023.

Apéndice n.° 12 Copia autenticada de:
- Nota informativa 367-2023-OP-HONADOMANI-SB, recibido el 06 de setiembre de 2023.
- Resolución Directoral n.° 170-2023-DG-HONADOMANI-SB de 01 de setiembre de 2023
- Informe Legal n.° 034-2023-OAJ-HONADOMANI-SB de 31 de agosto de 2023 emite opinión legal.
- Memorándum n.° 517.2023.DG.HONADOMANI-SB de 25 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 13 Copia autenticada de:
- Resolución Directoral n.° 171-2023-DG-HONADOMANI-SB de 01 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 14
- Copia simple de Resolución Ministerial n.°329 -2022/MINSA de 5 de mayo de 2022, aprueba la Directiva n.° 330-MINSA/DIGEP-2022 *"Directiva Administrativa que establece disposiciones para el retorno del personal de la salud y personal administrativo en el marco de la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia n.°051-2021"*.
- Copia autenticada del Oficio n.° 1133-2023-DG-HONADOMANI-SB de 16 de junio del 2023.

Apéndice n.° 15
- Impresión original del Anexo n.° 1 Cálculo del daño económico por las horas no laboradas (45 minutos) del personal Administrativos del HONADOMANI-SB, bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 276.
- Impresión original del Anexo n.° 2 Cálculo del daño económico por las horas no laboradas (45 minutos) del personal Administrativos del HONADOMANI-SB, bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 1057

Apéndice n.° 16 Copia autenticada de:
- Informe Técnico n.°121-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI-SB recibida el 31 de agosto de 2023.
- Nota Informativa n.°353-2023-OP-OEA-HONADOMANI SB de 24 de agosto de 2023.
- Informe n.° 038-2023-ER-OP-HONADOMANI-SB de 21 de agosto de 2023.

- Proveído n.° 425-2023-OP-HONADOMANI-SB de 24 de agosto de 2023 con el cual el jefe de la Oficina de Personal hace suyo el Informe Técnico n.°120-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI-SB recibido el 25 de agosto de 2023.
- Proveído n.° 528-2023-OP-HONADOMANI-SB con el cual el jefe de la Oficina de Personal hace suyo el Informe n.°142-2023-ECA-OP-OEA-HONADOMANI-SB recibida el 09 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 17 Copia simple de:

- **Santiago Guillermo Cabrera Ramos** Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2023-CG/4515-02-003, Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.°001-2023-OCI-SCE-HONADOMANI SB-HJL conteniendo el Pliego de Hechos de 20 de octubre de 2023.

  Copia autenticada de comentarios o aclaraciones presentados con Documento s/n recibido el 31 de octubre de 2023.

- **Doris Janet Trujillano Rivera** Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000008-2023-CG/4515-02-003, Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 004-2023-OCI-SCE-HONADOMANI SB-HJL, conteniendo el Pliego de Hechos de 20 de octubre de 2023.

  Copia simple de comentarios o aclaraciones presentados con Documento s/n, remitida mediante correo electrónico de fecha 31 de octubre de 2023; y adjuntos en copias simples y autenticadas.

- **Sergio Teodoro Monge Gómez** Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000007-2023-CG/4515-02-003, Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 007-2023-OCI-SCE-HONADOMANI SB, conteniendo el Pliego de Hechos de 20 de octubre de 2023.

  Copia autenticada de comentarios o aclaraciones presentados con Carta n.° 02-2023-STMG-HONADOMANI-SB de 31 de octubre de 2023

- **Julio César Vargas Otero** Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000009-2023-CG/4515-02-003, Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 008-2023-OCI-SCE-HONADOMANI SB conteniendo el Pliego de Hechos de 20 de octubre de 2023.

  Copia autenticada de comentarios o aclaraciones presentados con Informe Legal n.° 044-2023-OAJ-HONADOMANI-SB recibido el 27 de octubre de 2023.

- Original de la Evaluación de los comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control.

Apéndice n.° 18 Copia autenticada y simple de los documentos de designación y contratos del personal involucrado en los hechos específicos:

Santiago Guillermo Cabrera Ramos

- Copia autenticada de la Resolución Ministerial n.° 051-2022-MINSA de 01 de febrero de 2022.
- Copia autenticada de la Resolución Ministerial n.° 861-2023-MINSA de 09 de setiembre de 2023.

Doris Janet Trujillano Rivera

- Copia autenticada de la Resolución Directoral n.° 251-2021-DG-HONADOMANI-SB de 16 de diciembre de 2021.

- Copia autenticada del Contrato Administrativo de Servicio n.° 0125-SA-OP-HONADOMANI-SB-2021 de 16 de diciembre de 2021.
- Copia autenticada de la Resolución Directoral n.° 184-2023-DG-HONADOMANI-SB de 15 de setiembre de 2023.

Sergio Teodoro Monge Gómez

- Copia autenticada de la Resolución Directoral n.° 033-2022-DG-HONADOMANI-SB de 22 de febrero de 2022.
- Copia autenticada del Contrato Administrativo de Servicio n.° 0003-SA-OP-HONADOMANI-SB-2022 de 22 de febrero de 2022.
- Copia autenticada de la Resolución Directoral n.° 181-2023-DG- HONADOMANI-SB de 14 de setiembre de 2023.

Julio César Vargas Otero

- Copia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 094-2021-OP-HONADOMANI-SB de 22 de marzo de 2021.
- Copia autenticada de la Resolución Administrativa n.° 498-2023-OP-HONADOMANI-SB. de 18 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 19 Copia autenticada de los documentos de gestión de la entidad:

- Manual de Organización y funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 284-DG-HONADOMANI-SB/2008 de 14 de octubre de 2008 – Actualización del MOF de la Dirección General.
- Resolución Directoral n.° 0203-DG-HONADOMANI-SB-2006 de 28 de noviembre de 2006 – Actualización del MOF de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Lima, 20 de noviembre de 2023.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Sonia Marita Rojas Saavedra
Supervisor de la Comisión de Control

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Sandy Luz Poma Montero
Jefe de Comisión de Control

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Ahlud Tula Méndez Moreno
Abogada de la Comisión de Control

La **jefa del Órgano de Control Institucional** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lima, 20 de noviembre de 2023.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"
M.C. LILIA LINARES HEREDIA
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n° 1


HOSPITAL NACIONAL SAN VICENTE MADRE NIÑO - SAN BARTOLOME
Órgano de Control Institucional
VoBo
JEFE (A) DE COMISIÓN

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 026-2023-2-4515-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 sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, PERMITIERON QUE EL HORARIO Y LA JORNADA LABORAL DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS SEA MENOR A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE, PAGÁNDOLES SUS REMUNERACIONES ÍNTEGRAMENTE, LO CUAL OCASIONÓ DAÑO ECONÓMICO AL ESTADO POR S/ 277 341,85 Y LIMITÓ LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DEL HONADOMANI SB.	Santiago Guillermo Cabrera Ramos	08799819	Director del Hospital III de la Dirección General	01/02/2022	09/09/2023	D.LEG. n.° 276	[redacted]	[redacted]				X
2		Doris Janet Trujillano Rivera	06249829	Directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración	16/12/2021	15/09/2023	D.LEG. N°1057	[redacted]	[redacted]				X
3		Sergio Teodoro Monge Gómez	08635224	Jefe de la Oficina de Personal	22/02/2022	14/09/2023	D.LEG. N°1057	[redacted]	[redacted]	X			X
4		Julio César Vargas Otero	25755130	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección General	22/03/2021	18/09/2023	D.LEG. N° 276	[redacted]	[redacted]				X

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
V°B°
SUPERVISOR (A)

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
V°B°
JEFE (A) DE COMISIÓN

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO - "SAN BARTOLOMÉ" Órgano de Control Institucional HONADOMANI-SB
V°B°
ABOGADO (A)

00035

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CARGO

Lima, 20 de noviembre de 2023

OFICIO Nº 246-OCI/HONADOMANI-SB
Señora
M.C. ROCÍO DE LAS MERCEDES LEÓN RODRIGUEZ 124864
Directora General
Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"
Av. Alfonso Ugarte 825
Lima/Lima/Lima

ASUNTO : Remisión de Informe de Control Especifico n.° 026-2023-2-4515/SCE.

REF : a) Oficio n.° 199-2023-OCI/HONADOMANI-SB de 25 de setiembre de 2023.
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico denominado *"Al Horario y Jornada Laboral efectuada por los Trabajadores Administrativos del HONADOMANI-SB, 2020 al 2023"*, periodo periodo 11 de setiembre de 2020 al 1 setiembre de 2023.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n° 026-2023-2-4515-SCE, el mismo que se adjunta al presente, en tres mil quinientos noventa y uno (3,591) folios, que consta de tres (3) tomos (Tomo I: del 00001 al 01130, Tomo II: del 01131 al 02352 y Tomo III: del 02353 al 03591), que recomienda, entre otros aspectos, disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que, el Informe de Control Específico ha sido remitido a la Procuradoría Pública del Ministerio de Salud, para el inicio de las acciones legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido informe.

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

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"
M.C. LILIA LINARES HEREDIA
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
21 NOV. 2023
300

C.C. Archivo

LL/srs

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con PUNCHE Perú

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-11-2023 16:32:30 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 246
EMISOR	:	LILIA INES LINARES HEREDIA - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE CONTROL POSTERIOR -SCE - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ROCIO DE LAS MERCEDES LEON RODRIGUEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	HOSPITAL NAC DOCENTE M YN SAN BARTOLOME

Sumilla:

Como resultado del Servicio de Control Específico denominado "Al Horario y Jornada Laboral efectuada por los Trabajadores Administrativos del HONADOMANI-SB -2020 - 2023", periodo periodo 11 de setiembre de 2020 al 1 setiembre de 2023., se ha emitido el Informe de Control Específico n° 026-2023-2-4515-SCE, el mismo que se adjunta al presente, en tres mil quinientos noventa y uno (3,591) folios, que recomienda, entre otros aspectos, disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al OCI, las acciones adoptadas al respecto.
El citado informe, ha sido remitido a la Procuradoría Pública del Ministerio de Salud, para el inicio de las acciones legales civiles

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20137729751**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000018-2023-CG/4515-02-003
2. OFICIO 246[F]
3. INFORME 26[F]

NOTIFICADOR : LILIA INES LINARES HEREDIA - HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ - 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: **4HXFOB7**

Firmado digitalmente por LINARES HEREDIA Lilia Ines FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-11-2023 16:33:45 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000018-2023-CG/4515-02-003

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 246
EMISOR	:	LILIA INES LINARES HEREDIA - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE CONTROL POSTERIOR -SCE - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ROCIO DE LAS MERCEDES LEON RODRIGUEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	HOSPITAL NAC DOCENTE M YN SAN BARTOLOME
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20137729751
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	36

Sumilla: Como resultado del Servicio de Control Específico denominado "Al Horario y Jornada Laboral efectuada por los Trabajadores Administrativos del HONADOMANI-SB -2020 - 2023", periodo periodo 11 de setiembre de 2020 al 1 setiembre de 2023., se ha emitido el Informe de Control Específico n° 026-2023-2-4515-SCE, el mismo que se adjunta al presente, en tres mil quinientos noventa y uno (3,591) folios, que recomienda, entre otros aspectos, disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al OCI, las acciones adoptadas al respecto.
El citado informe, ha sido remitido a la Procuradoría Pública del Ministerio de Salud, para el inicio de las acciones legales civiles

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO 246[F]
2. INFORME 26[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **4HF1AVU**