

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA**

**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 023-2023-OCI/4529-SOO**

**ORIENTACIÓN DE OFICIO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
CASTILLA – PIURA – PIURA**

**“SERVIDORES DE LA OFICINA EJECUTIVA DE
PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA DIRESA PIURA
REALIZARON DENTRO DE LAS INSTALACIONES, AGASAJO
A COMPAÑERA, DURANTE LA JORNADA LABORAL”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 15 DE AGOSTO AL 16 DE AGOSTO DE 2023**

TOMO I DE I

PIURA, 18 DE AGOSTO DE 2023

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

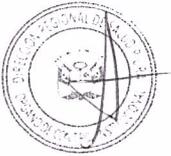
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 023-2023-OCI/4529-SOO

**“SERVIDORES DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
DIRESA PIURA REALIZARON DENTRO DE LAS INSTALACIONES, AGASAJOS A
COMPAÑERA, DURANTE LA JORNADA LABORAL”**

ÍNDICE

	Pág.	N°
I.	ORIGEN	1
II.	SITUACIONES ADVERSAS	1
III.	DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD	7
IV.	CONCLUSIÓN	7
V.	RECOMENDACIONES	7



INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 023-2023-OCI/4529-SOO

“SERVIDORES DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA DIRESA PIURA REALIZARON DENTRO DE LAS INSTALACIONES, AGASAJO A COMPAÑERA, DURANTE LA JORNADA LABORAL”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud de Piura, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 4529-2023-025 proporcionada por el Sistema de Control Gubernamental, en el marco de lo dispuesto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022.

ii. SITUACIONES ADVERSAS

De la verificación in situ efectuada a la celebración que se llevó a cabo dentro de las instalaciones de la Dirección Regional de Salud de Piura, se ha identificado una (1) situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

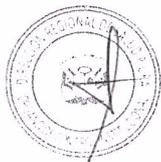
- 1. DURANTE LA JORNADA LABORAL DEL MARTES 15 DE AGOSTO DE 2023, PERSONAL DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO REALIZARON, AGASAJO A SERVIDORA, CON MARIACHIS Y PIROTÉCNICOS, DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA CITADA OFICINA, INTERRUMPIENDO LAS LABORES, AFECTANDO EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, GENERÁNDOSE ADEMÁS EL RIESGO DE INCENDIO.**

a) Condición

De la visita efectuada a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico se constató la participación de servidores de la citada oficina y del Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico en una celebración efectuada a la trabajadora Lucy Neyra Cano, la cual se venía realizando en las instalaciones de la citada oficina, dentro de la jornada laboral, desde las 16:00 horas hasta aproximadamente las 16:20 horas.

Dicha celebración no solo interrumpió la jornada de trabajo de la oficina, sino que además afectó el normal funcionamiento de las demás oficinas, debido a que los servidores acudieron a participar de la celebración ante el sonido de la detonación de pirotécnicos y mariachis.

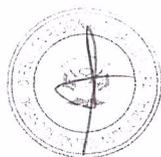
Los hechos antes indicados quedaron registrados, durante la ejecución de la celebración, en tomas fotográficas que se muestran a continuación:



Fotografía n.º 1
Mariachis dentro de las instalaciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico



Fuente: Archivo codificado como IMG_20230815_192927.jpg



Fotografía n.º 2
Personal administrativo de otras oficinas, participando de la celebración



Fuente: Archivo codificado como IMG_20230815_193027.jpg

Fotografía n.º 3
Participación del Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico
en la celebración realizada en las instalaciones de la oficina que dirige.



Fuente: Archivo codificado como IMG_20230815_193132.jpg

Sobre el particular, cabe mencionar el Informe Legal n.º 040-2010-SERVIR/GG-OAJ, citado en el informe técnico n.º 1114-2019-SERVIR/GPGSC de 19 de julio de 2019, el cual define a la jornada diaria de trabajo en las entidades, como el periodo en que durante un día el trabajador presta servicios al empleador, o pone su fuerza de trabajo a disposición de éste; y define el horario de atención al público, que es el tiempo que cada entidad destina a que la ciudadanía en general pueda acceder a ella para realizar algún trámite o recibir algún servicio.

Asimismo, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR¹, en los numerales 2.8, 3.1 y 3.2 del Informe Técnico n.º 1114-2019-SERVIR/GPGSC de 19 de julio de 2019, también refirió y concluyó lo siguiente:

"II. Análisis (...)

2.8 En ese sentido, la Administración Pública tiene la obligación de brindar atención a la ciudadanía en un horario no inferior a las 8 horas diarias consecutivas, las cuales no pueden ser fraccionadas."

Por lo que, la Administración Pública tiene la obligación de brindar atención en un horario no inferior a 8 horas diarias consecutivas, las cuales no pueden interrumpir el horario de atención por ninguna festividad.

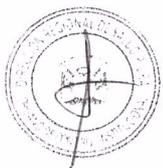
¹ Entidad competente para emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia.

Al respecto, cabe mencionar que mediante memorando circular n.º 005-2023/DRSP-43002011 de 18 de enero de 2023, el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, comunicó lo siguiente:

"(...) y a la vez hacerle recordar que según el reglamento interno de trabajo (RIT) aprobado con el documento de la referencia, en donde establece la jornada diaria de trabajo continuo de lunes a viernes de 7:45 hasta las 16:45 horas, con un receso de 01 hora de 13:00 a 14:00 de refrigerio, el incumplimiento del mismo se dispondrá los apremios de Ley (...)"

En consecuencia, la jornada laboral se vio interrumpida toda vez que la celebración en mención se llevó a cabo desde las 16:00 horas hasta las 16:20 horas aproximadamente, lapso durante el cual personal administrativo y funcionario paralizaron sus labores para ser partícipes de dicho acto.

Así mismo durante la celebración efectuada en la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico se realizó la quema de pirotécnicos, ello no solo perjudicó el normal desempeño de labores si no que a su vez incrementó el riesgo de que un peligro se materialice en este caso la producción de un incendio dentro de las instalaciones de la Dirección Regional de Salud de Piura, afectando los bienes del Estado y salud de los servidores.



b) Criterio

La normativa aplicable a los hechos expuestos es:

- ✓ **Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función publicada el 13 de agosto de 2002**

"(...)"

5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. (...)"

- ✓ **Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleado Público, publicada el 19 de febrero de 2002**

"(...)"

Artículo IV.- Principios Son principios que rigen el empleo público:

6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública. (...)"

"Artículo 16.- Enumeración de obligaciones Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

"(...)"

b) Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo.

"(...)"

m) *Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad. (...)*

- ✓ **Decreto Supremo n.º 028-2007-2007-PCM Dictan disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública de 25 de marzo de 2007**

(...)

Artículo 5.- De las celebraciones institucionales

Toda celebración que se realice en las diversas entidades del Estado sea por el día institucional o con motivo de cualquier otra festividad, será realizada fuera del horario normal de labores y atención al público. (...)

- ✓ **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS de 25 de enero de 2019.**

(...)

Artículo 149. Régimen de las horas 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.

- ✓ **Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Dirección Regional de Salud Piura, aprobado mediante Resolución n.º 1204-2018/GRP-DRSP-DEGDRH de 20 de septiembre de 2018.**

(...)

CAPITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES

(...)

Artículo 25.- Prohibiciones del Servidor Civil

a. Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas a las funciones asignadas o que no cuenten con autorización correspondiente (organizar panderos, rifas, colectas, venta de alimentos, vestimentas, joyas, etc.).

(...)

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

(...)

Artículo 26.- Atribuciones de la DIRESA Piura

(...)

b. Cumplir y hacer cumplir el marco normativo vigente sobre los procesos técnicos y acciones de personal.

(...)

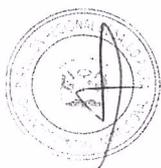
d. Establecer y modificar el horario de trabajo, así como los turnos necesarios que permitan garantizar la atención al público.

(...)

CAPITULO VI

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES

(...)



Artículo 28.- La jornada diaria de trabajo para el personal administrativo (nombrado y contratado) es de 8 horas en la sede administrativa, constituyendo un horario continuo de lunes a viernes. El horario se inicia a las 7:45 horas hasta las 16:45 horas que incluye una hora por incentivo único, con un receso de 01 hora entre las 13:00 a 14:00 de refrigerio. (...)"

✓ **Ley n.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo publicada el 20 de agosto de 2011**

"(...)"

TITULO PRELIMINAR

PRINCIPIOS

I. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN

El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.

"(...)"

"Artículo 49. Obligaciones del empleador

El empleador, entre otras, tiene las siguientes obligaciones:

a) Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.

Artículo 50. Medidas de prevención facultadas al empleador

El empleador aplica las siguientes medidas de prevención de los riesgos laborales:

a) Gestionar los riesgos, sin excepción, eliminándolos en su origen y aplicando sistemas de control a aquellos que no se puedan eliminar.

"(...)"

c) Eliminar las situaciones y agentes peligrosos en el centro de trabajo o con ocasión del mismo y, si no fuera posible, sustituirlos por otras que entrañen menor peligro.

"(...)"

"Artículo 79. Obligaciones del trabajador

En materia de prevención de riesgos laborales, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo.

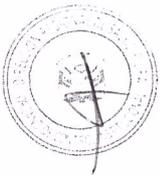
"(...)"

g) Comunicar al empleador todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud o las instalaciones físicas, debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso sin que genere sanción de ningún tipo.

h) Reportar a los representantes o delegados de seguridad, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad profesional".

c) **Consecuencia**

Al haber realizado personal de la oficina ejecutiva de planeamiento estratégico agasajo a servidora durante la jornada laboral del martes 15 de agosto de 2023, con mariachis y pirotécnicos, interrumpiendo las labores, afectando el normal funcionamiento de la administración pública, generándose además el riesgo de incendio.



III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio a servidores de la oficina ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la DIRESA Piura realizaron dentro de las instalaciones, agasajo a compañera, durante la jornada laboral, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

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

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Orientación de Oficio a servidores de la oficina ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la DIRESA Piura realizaron dentro de las instalaciones, agasajo a compañera, durante la jornada laboral, se ha advertido una (1) situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, la cual ha sido detallada en el presente informe.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Director de la Dirección Regional de Salud Piura, el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado de la Orientación de Oficio a servidores de la oficina ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la DIRESA Piura realizaron dentro de las instalaciones, agasajo a compañera, durante la jornada laboral, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad de los procesos, el resultado o el logro de los objetivos.
2. Hacer de conocimiento al Director de la Dirección Regional de Salud Piura, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a la situación adversa contenida en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Castilla, 18 de agosto de 2023.


DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA
LA CONTRALORIA
GENERAL DE LA REPUBLICA
Mónica Janet Alburquerque Oviedo
Jefa del Órgano de Control Institucional
Contraloría General de la República

Piura, 18 de agosto de 2023

OFICIO N° 0266-2023-OCI/4529

Médico
Eduardo José Guerrero Amaya
Director Ejecutivo
Dirección Regional de Salud Piura
Av. Irazola s/n, Urb. Miraflores
Castilla/Piura/Piura

- ASUNTO** : Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.° 023-2023-OCI/4529-SOO.
- REF.** : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022.

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

Sobre el particular, de la verificación in situ efectuada a la celebración que se llevó a cabo dentro de las instalaciones de la Entidad, comunicamos que se ha identificado una (1) situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 023-2023-OCI/4529-SOO, que se adjunta al presente documento.

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

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

Atentamente,

 DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

Mónica Janet Alburquerque Oviedo
Jefa del Órgano de Control Institucional
Contraloría General de la República



MJAO jefe
CC.
Archivo

Av. Irazola s/n – Urb. Miraflores – Castilla – Piura

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