

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

**INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 028-2024-OCI/829-SVC**

**VISITA DE CONTROL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
MOQUEGUA, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA**

**“CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL DEL
PERSONAL DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES DEL HOSPITAL II-1 ILO, DE LA RED DE
SALUD ILO”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN
DEL 16 DE AGOSTO DE 2024 AL 21 DE AGOSTO DE 2024**

TOMO I DE I

MOQUEGUA, 29 DE AGOSTO DE 2024

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho”

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 028-2024-OCI/0829-SVC

**“CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL DEL ÁREA DE
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL II-1 ILO, DE LA RED DE
SALUD ILO”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN.....	1
II. OBJETIVOS.....	1
III. ALCANCE.....	¡Error! Marcador no definido.
IV. INFORMACIÓN RESPECTO A LA ACTIVIDAD.....	¡Error! Marcador no definido.
V. SITUACIÓN ADVERSA.....	1
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD.....	¡Error! Marcador no definido.
VII. INFORMACION DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS.	11¡Error!
Marcador no definido.	
VIII. CONCLUSIONES.....	11
IX. RECOMENDACIONES.....	11
APÉNDICE N° 1.....	13

INFORME DE VISITA DE CONTROL **N° 028-2024-OCI/0829-SVC**

“CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL DEL AREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Moquegua mediante oficio n.° 000214-2024-CG/OC0829 de 15 de agosto de 2024, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 0829-2024-026, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si se está cumpliendo la jornada laboral en el área de mantenimiento y servicios generales del Hospital II-1 Ilo, de la red de salud Ilo, de conformidad con la normativa legal aplicable vigente y dispositivos internos establecidos.

2.2 Objetivo específico

Establecer si el personal del área de mantenimiento y servicios generales del Hospital II-1 Ilo, de la Red de Salud Ilo, viene cumpliendo con los horarios asignados para su jornada laboral en cumplimiento de las disposiciones internas vigentes y normativa aplicable.

III. ALCANCE

La Visita de Control se realizó al cumplimiento de la jornada laboral del área de mantenimiento y servicios generales del hospital II-1 de Ilo, en adelante la “Entidad” el cual se encuentra a cargo de la Dirección Regional de Salud Moquegua, en adelante la “DIRESA” que está bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional de la DIRESA y que ha sido ejecutada desde el 16 de agosto al 22 de agosto de 2024.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD

El proceso de cumplimiento de la jornada laboral en el área de mantenimiento y servicios generales del Hospital II-1 Ilo, cumplimiento de las horas diarias, tiene por objeto cautelar el cumplimiento de objetivos de la Entidad, establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Resolución Gerencial Regional de Salud n.° 385-2018-GERESA.MOQ-GRS/A de 15 de junio de 2018 y en normativa legal vigente y aplicable.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al cumplimiento de la jornada laboral del personal del área de mantenimiento y servicios generales del Hospital II-1 Ilo, se ha identificado una situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos relacionados a la prestación efectiva de del servicio; el cual se expone a continuación:

1. PERSONAL DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES BAJO EL REGIMEN CAS Y 276 DEL HOSPITAL II-1 ILO DE LA RED DE SALUD VIENE REALIZANDO JORNADAS LABORALES DIARIAS COMO PERSONAL ASISTENCIAL, SITUACION QUE CONTRAVIENE LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE; ASÍ COMO, LA EFICACIA EN EL DESARROLLO DE LAS LABORES ENCOMENDADAS.

a) Condición

El 16 de agosto de 2024, la comisión de control, en compañía del encargado del área de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital II-1 Ilo de la Red de Salud de Ilo, se reunieron a fin de verificar la jornada laboral diaria de dicho personal, producto del mismo, se levantó el Acta n°001-2024-DIRESA/OCI; precisándose en el mismo que dicha área está conformado por los servicios de mantenimiento, jardinería, lavandería, limpieza, vigilancia y almacén.

Asimismo, en dicha diligencia, mediante informes n.ºs 133 y 146 -2024-GRM-DIRESA-DRISI/HI-ADM-MANTTO, de fechas 30 de julio y 15 de agosto de 2024 respectivamente se alcanza a esta Comisión de Control, la programación del rol de turnos de los servicios precitados, correspondiente a los meses de agosto y setiembre del presente año, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.º 1

Rol de turnos del mes de agosto – 2024 del servicio de lavandería y almacén del Hospital II-1 Ilo

ROL DE TURNOS MES AGOSTO - 2024 SERVICIO LAVANDERIA																																
NOMBRES Y APELLIDOS	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	TOTAL HORAS
INES MERCADO HERRERA	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	150
LEONEL QUIRPER FLORES	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	150	
SALVADOR PANTA CCAMA	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	150	
NIRDA SANCHEZ MANCHEGO	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	150	
DORIS ORTEGA JORGE	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	150	

ROL DE TURNOS MES AGOSTO - 2024 SERVICIO ALMACEN																																
NOMBRE Y APELLIDOS	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	TOTAL HRS.
SR. DANIEL PERALTA	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	0

Fuente: Acta de Visita de Control n.º 001-2024-DIRESA/OCI de 16 de agosto de 2024.

Imagen n.º 2

Rol de turnos mes agosto – 2024 del servicio de vigilancia del Hospital II-1 Ilo

ROL PROGRAMADO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA - AGOSTO 2024																																
NOMBRES Y APELLIDOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL HORAS
1 RUBEN CURO	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	150
2 VIDAL LUQUE	T	M	N																													150
3 JULIO ALPONTE	T	M	N																													150
4 CESAR GARCIA	T	M	N																													150
5 MILAGROS QUILCO	T	M	N																													150
6 LUIS ANAYHUAMAN	T	M	N																													150
7 CARLOS ZAPATA	M	N																														150
8 MARCO QUISPE	M	N																														150
9 DIEGO CURO																																48
10 ERICK OLIVOS																																150
11 MIGUEL BECERRA																																150
12 WILSON RODRIGUEZ																																90
13 MANUEL ALIAGA																																150
14 ALEJANDRO CORVACHO	G																															150
FALTA CUBRIR TURNO NOCHES																																0

FUESTO ADMISION	
EMERGENCIA	
PUERTA MORGUE	
ONOMÁSTICO	
VACACIONES	

VACACIONES:
MARCO QUISPE: DEL 01 DE AGO AL 22 DE AGO
MIGUEL BECERRA : DEL 18 DE AGO AL 31 DE AGO

Fuente: Acta de Visita de Control n.º 001-2024-DIRESA/OCI de 16 de agosto de 2024.

Imagen n.º 3
Rol de turnos mes agosto – 2024 del servicio de limpieza del Hospital II-1 Ilo

REPROGRAMACION DE TRABAJO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA																																																										
MES DE AGOSTO 2024																																																										
NOMBRES Y APELLIDOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL																										
	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	HORAS																										
AUX. CARLOS MAMANI COAQUIRA	T	MN																														150																										
AUX. CARMEN CAHUANA HURTADO			G	N				T	MN																							150																										
AUX. ISABEL AGUILA QUISEPÉ					G	MN				T	MN																					150																										
AUX. ROCIO PAREDES JAVIER	VACACIONES																																																									150
AUX. SUSANA GINES PONCE	T	MN					G	N																								150																										
AUX. MARIA AMPARITO ARDOQUIPA CARLO	T	MN																														150																										
AUX. LUZ MARIA ACERO MAMANI	N																															150																										
AUX. YANET ANTONIA MACHACA TINTAYA																																150																										
AUX. REYNALDA MARIA CORDOVA CENTENO	MN																															150																										
AUX. IRIGBEL RUCOBA GONZALES	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	150																											
AUX. CARMEN MAMANI CARDENAS	M	MT																														150																										
AUX. SINIA SACARI MOLLO	M	M	M	MT																												150																										
AUX. LUCY PARIA	M	M	M	M	M	MT																										150																										
AUX. HILDA QUISEPÉ CHOQUE	MT																															150																										
AUX. KIARA MORAN VALDIVIA	MT	T	T	MT	M	T	T																									150																										
AUX. KARLA PINEDO MACEDO	T	T	MT																													150																										
AUX. CLARA MARES CACERES	VACACIONES																																																									24

Fuente: Acta de Visita de Control n.º 001-2024-DIRESA/OCI de 16 de agosto de 2024.

Imagen n.º 4
Rol de turnos mes agosto – 2024 del servicio de mantenimiento, jardinería, lavandería y almacén del Hospital II-1 Ilo

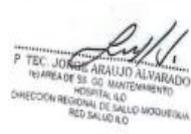
ROL DE TURNOS SETIEMBRE - 2024 SERVICIO MANTENIMIENTO.																																
NOMBRE Y APELLIDOS	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	HRS.	
TEC. PIO JAVIER FLORES CARDOSA*	M	M	M	M	M																											150
TEC. EDUARDO VILLANUEVA*	M	M	M	M	M																											150
TEC. JORGE A. ARAUJO ALVARADO*	M	M	M	M	M																											150
ING. JESUS JIMENEZ CAMPAÑO*	M	M	M	M	M																											150

ROL DE TURNOS MES SETIEMBRE - 2024 JARDINERIA.																																
NOMBRE Y APELLIDOS	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	HRS.	
SR. JUAN PABLO ESPEJO HUANQUI*	M	M	M	M	M																											150

ROL DE TURNOS MES SETIEMBRE 2024 SERVICIO DE LAVANDERIA																																	
NOMBRES Y APELLIDOS	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	TOTAL		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	HORAS		
INES MERCADO HERRERA	M	M	M	M	M																											150	
LEONEL QUIRPER FLORES	M	M	M	M	M																											150	
SALVADOR PANTA CCAMA	T	T	T	T	T																											150	
NARDA SANCHEZ MANCHEGO	MT	T	T	MT	T																											150	
DORIS ORTEGA JORGE																																	150

ROL DE TURNOS MES SETIEMBRE - 2024 SERVICIO ALMACEN.																																																										
NOMBRE Y APELLIDOS	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	TOTAL																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	HRS.																											
SR. DANIEL PERALTA	VACACIONES																																																									0

* HORARIO ADMINISTRATIVO : 07:30 AM - 04:15 PM



P. TEC. JORGE ARAUJO ALVARADO
ÁREA DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
HOSPITAL 40
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
RED SALUD ILO

Fuente: Acta de Visita de Control n.º 001-2024-DIRESA/OCI de 16 de agosto de 2024.

Imagen n.º 5
Rol de turnos mes agosto – 2024 del servicio de limpieza y vigilancia del Hospital II-1 Ilo

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL DE TURNOS MES DE SETIEMBRE 2024 SERVICIO DE LIMPIEZA																														TOTAL HORAS		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L			
AUX. CARLOS MAMANI COAQUIRA	G	MN				T	MN					T	MN					T	MN					G	N				T	MN			150
AUX. CARMEN CAHUANA HURTADO			T	MN																													150
AUX. ISABEL AGUILA QUISPE				G	N																												150
AUX. ROCIO PAREDES JAVIER					T	MN																											150
AUX. SUSANA GINES PONCE	N				G	MN																											150
AUX. MARIA AMPARITO AROQUIPA CA	G	MN				T	MN																										150
AUX. REYNALDA MARINA CORDOVA CE			T	MN																													150
AUX. YANET ANTONIA MACHACA TINTA				T	MN																												150
AUX. LUZ MARIA ACERO MAMANI					T	MN																											150
AUX. IRISBEL RUCOBA GONZALES	MT				M	M	MT	M																									150
AUX. CLARA MARES CACERES	M	MT			M	M	M	MT	M																								150
AUX. LUZ PARI				M	MT																												150
AUX. HILDA QUISPE CHOQUE				M	M	MT	M																										150
AUX. KIARA MORAN VALDIVIA				M	M	M	T																										150
AUX. KARLA PINEDO MACEDO				T	M	T	MT																										150
AUX. CARMEN MAMANI CARDENAS	VACACIONES																																
AUX. SONIA SACARI MOLLO	VACACIONES																														M	M	12

NOMBRES Y APELLIDOS	ROL DE TURNOS MES SETIEMBRE 2024 SERVICIO DE VIGILANCIA																														TOTAL HORAS			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L				
RUBEN CURO																																		150
VIDAL LUQUE	VACACIONES 2024																																	
JULIO ALPONTE	VACACIONES 2024																																	
CESAR GARCIA																																	150	
MARCOS QUISPE CH.	M																																150	
MIGUEL BECERRA	N																																150	
CARLOS ZAPATA	N																																150	
MILAGROS QUILCO	T	MN																															150	
DIEGO CURO N																																	150	
ERICK OLIVOS																																	150	
LUIS ANAYHUAMAN																																	150	
WILSON RODRIGUEZ	MN																																150	
MANUEL ALIAGA	T	MN																															150	
ALEJANDRO CORVACHO																																	150	
APOYO (SR. J.P. ESPEJO)	M	M	M																														66	

CUMPLEAÑOS	DIA
IRISBEL RUCOBA	16
MARCOS QUISPE	14

PTA MORGUE EMERGENCIA ADMISION

[Firma]
P. TEC. JORGE ABALLO ALVARADO
ÁREA DE SS. MANTENIMIENTO
HOSPITAL ILO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUECHAU
REG. SALUD ILO

Fuente: Acta de Visita de Control n.º 001-2024-DIRESA/ OCI de 16 de agosto de 2024.

Al respecto es pertinente mencionar que, mediante actas n.ºs 2 y 3 -2024-DIRESA/OCI ambas de 16 de agosto de 2024, se remitió a esta Comisión de Control, contratos y adendas respectivas, boletas de pago y/o documentos análogos que sustentan el régimen de contratación del personal en mención, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.º 1
Personal del área de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital II-1 Ilo de la Red de Salud Ilo

Nº	Nombre y apellido	Servicio según programación de turnos	Régimen Laboral	Cargo según boleta de pago	Contrato y/o documento análogo	Nº de horas
1	Carlos Mamani Coaquira	Limpieza	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°329-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
2	Carmen Rosa Cahuana Hurtado	Limpieza	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°329-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
3	Isabel Luzmila Aguilar Quispe	Limpieza	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°128-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
4	Rocio Juana Paredes Javier	Limpieza	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°329-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
5	Susana Isabel Gines Ponce	Limpieza	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°329-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
6	María Amparito Aroquipa Carlo	Limpieza	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°330-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
7	Luz María Acero Mamani	Limpieza	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°330-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
8	Yanet Antonia Machaca Tintaya	Limpieza	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°330-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150

N°	Nombre y apellido	Servicio según programación de turnos	Régimen Laboral	Cargo según boleta de pago	Contrato y/o documento análogo	N° de horas
9	Reynalda Marina Córdova Centeno	Limpieza	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°330-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
10	Irisbel Rucoba Gonzales	Limpieza	CAS	Supervisor Conservación Y Serv.	Contrato Administrativo De Servicios N° 236-2022-RSI-U.RR.HH.	150
11	Carmen Angélica Mamani Cárdenas	Limpieza	CAS	Supervisor Conservación Y Serv.	Contrato Administrativo De Servicios N° 207-2022-RSI-U.RR.HH.	150
12	Sonia Eugenia Sacari Mollo	Limpieza	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 237-2022-RSI-U.RR.HH.	150
13	Luz Bertha Paria Yupanqui	Limpieza	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 225-2022-RSI-U.RR.HH.	150
14	Hilda Vilma Quispe Choque	Limpieza	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 229-2022-RSI-U.RR.HH.	150
15	Kiara Stefanny Moran Valdivia	Limpieza	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 216-2022-RSI-U.RR.HH.	150
16	Karla Patricia Pinedo Macedo	Limpieza	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 227-2022-RSI-U.RR.HH.	150
17	Clara Ruth Mares Caceres	Limpieza	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 212-2022-RSI-U.RR.HH.	150
18	Ruben Curo Huracahua	Vigilancia	CAS	Vigilante	Contrato Administrativo De Servicios N° 09-2018-RSI-U.RR.HH.	150
19	Vidal Martín Luque Lopez	Vigilancia	CAS	Vigilante	Contrato Administrativo De Servicios N°053-2016-RSI-U.RR.HH.	150
20	Julio Alfonso Alponete Cari	Vigilancia	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 176-2022-RSI-U.RR.HH.	150
21	Cesar Augusto Garcia Zevallos	Vigilancia	CAS	Vigilante	*	150
22	Milagros Soledad Quilco Vargas	Vigilancia	CAS	Vigilante	*	150
23	Luis Carlos Anayhuaman Cahuana	Vigilancia	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 361-2022-RSI-U.RR.HH.	150
24	Carlos Zapata	Vigilancia	*	*	*	150
25	Marco Antonio Quispe Chambilla	Vigilancia	CAS	Vigilante	*	150
26	Diego Alonso Curo Nina	Vigilancia	CAS	Vigilante	*	150
27	Erick David Olivos Quiroz	Vigilancia	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 219-2022-RSI-U.RR.HH.	150
28	Miguel Wilber Becerra Corrales	Vigilancia	CAS	Vigilante	Contrato Administrativo De Servicios N°041-2017-RSI-U.RR.HH.	150
29	Wilson Edduar Rodríguez Mendoza	Vigilancia	CAS	Vigilante	Contrato Administrativo De Servicios N° 319-2022-RSI-U.RR.HH.	150
30	Edward Manuel Aliaga Rojas	Vigilancia	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 357-2022-RSI-U.RR.HH.	150
31	Alejandro Segundo Corvacho Mejía	Vigilancia	276	Piloto De Ambulancia	Resolución Directoral N°092-96-SRSA/01	150
32	Ines Noemi Mercado Herrera	Lavandería	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°329-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
33	Leonel Manuel Quirper Flores	Lavandería	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°329-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
34	Godofredo Salvador Panta Ccama	Lavandería	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Ejecutiva Directoral N°329-2023-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
35	Narda Leticia Sanchez Manchego	Lavandería	CAS	Trabajador De Servicio	Contrato Administrativo De Servicios N° 339-2022-RSI-U.RR.HH.	150
36	Doris Teofila Ortega Jorge	Lavandería	CAS	Supervisor Conservación Y Serv.	Contrato Administrativo De Servicios N° 220-2022-RSI-U.RR.HH.	150
37	Daniel Peralta Cuevas	Almacén	276	Auxiliar Asistencial	Resolución Directoral N°370-2002-DRSM/DG	150
38	Juan Pablo Espejo Huanqui	Jardinería	CAS	Vigilante	Contrato Administrativo De Servicios N° 359-2022-RSI-U.RR.HH.	150
39	Araujo Alvarado Jorge Aurelio	Mantenimiento	CAS	Personal De Mantenimiento	Contrato Administrativo De Servicios N° 349-2022-RSI-U.RR.HH.	150

N°	Nombre y apellido	Servicio según programación de turnos	Régimen Laboral	Cargo según boleta de pago	Contrato y/o documento análogo	N° de horas
40	Jiménez Campo Jesús Dietri	Mantenimiento	CAS	Personal De Mantenimiento	Contrato Administrativo De Servicios N° 348-2022-RSI-U.RR.HH.	150
41	Villanueva Eduardo	Mantenimiento	276	Mecánico Automotriz	Resolución Ejecutiva Directoral N°132-2019-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150
42	Flores Cardosa Pio Javier	Mantenimiento	276	Técnico/A En Mantenimiento	Resolución Ejecutiva Directoral N°208-2019-GRM-DIRESA-DE-ADM-URH	150

Fuente: Actas n.ºs 2 y 3 -2024-DIRESA/OCI ambas de 16 de agosto de 2024

Elaborado por: Comisión de control

(*) Dato impreciso

Del cuadro precedente, se evidencia que al personal integrante del área de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital II-1 Ilo de la Red de Salud Ilo, se le ha programado turnos de 150 horas mensuales para el desarrollo de labores del personal que se encuentran contratados bajo el régimen de los Decretos Legislativos n.os 276 y 1057.

Al respecto, es de indicar que, respecto a la jornada de trabajo, esta no puede exceder el máximo legal establecido en el artículo 25 de la Constitución Política del Perú, esto es ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo y para el caso de los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276 se debe tener en cuenta la jornada establecida en el Decreto Legislativo n.º 800, siendo esta la de 7 horas con 45 minutos.

Así también, para los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 1057, es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, siendo las entidades las que establecen su horario de trabajo respetando dicho tope máximo y bajo ningún supuesto es posible que las entidades establezcan turnos de trabajo que, en conjunto, superen las cuarenta y ocho horas (48) semanales, conforme a lo señalado en el artículo 6 de dicho marco normativo y en concordancia con lo establecido por el Ente Rector en materia de Recursos Humanos, SERVIR en su informe técnico n.º 518-2020-SERVIR-GPGSC.

Lo expuesto se encuentra en concordancia con el memorándum circular n.º116-2024-2024-GRM/DIRESA/RSI/DE/ADM/URHH de fecha 27 de junio de 2024 emitido por la jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Ilo, mediante el cual, se estableció la jornada de trabajo, siendo esta la siguiente:

- Hora de Ingreso: 7:30 a.m.
- Refrigerio: 12:00 pm hasta la 1:00 p.m.
- Hora de Salida: 04:15 p.m.

No obstante, dicha disposición sería incongruente con la programación de turnos alcanzada respecto a los meses de agosto y setiembre de 2024; por lo que, con fecha 16 de agosto de 2024, según consta en Acta de Visita de Control n.º 001-2024-DIRESA/OCI, esta Comisión de Control se constituyó al área de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital II-1 Ilo de la Red de Salud Ilo a fin de entrevistarse con el encargado de dicha área respecto al número de horas que realizaría el personal a su cargo según el memorándum citado, mismo que señaló entre otros lo siguiente:

(...) los servicios de lavandería, limpieza vigilancia y almacén son considerados como personal asistencial y son programados en 25 turnos de 6 horas cada uno en el caso de lavandería y almacén son turnos de 12 horas". Asimismo, acotó que en el caso de vigilancia cubre las 24 horas y respecto al servicio de limpieza existen cuatro (4) turnos entre el personal nombrado y el personal CAS, precisando que solo el personal nombrado puede

realizar guardias en dicho servicio. En ese entender, su jornada laboral sería de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n.º 2
Jornada laboral del área de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital II-1 Ilo de la Red de Salud Ilo

Servicio	Turno	Hora de entrada	Hora de salida	Total de horas
Lavandería y almacén	Mañana	07:00	13:00	6 horas
	Tarde	13:00	19:00	6 horas
F Vigilancia	Mañana	07:00	13:00	6 horas
	Tarde	13:00	19:00	6 horas
	Noche	19:00	07:00	12 horas
	Guardia diurna	07:00	19:00	12 horas
Limpieza	Mañana	06:30	12:30	6 horas
	Tarde	12:30	18:30	6 horas
	Noche	18:30	06:30	12 horas
	Guardia diurna	06:30	18:30	12 horas

Fuente: Acta de Visita de Control n.º 001-2024-DIRESA/ OCI de 16 de agosto de 2024.

Elaborado por: Comisión de Control

De lo expuesto en los párrafos precedentes, se advierte que, al personal del área de Mantenimiento y Servicios Generales bajo el régimen CAS y 276 del Hospital II-1 Ilo de la red de salud Ilo, se le programa jornadas laborales diarias de seis (6) y/o (12) horas, resultando un total de ciento cincuenta (150) horas mensuales por ser considerados como “personal asistencial”.

En consecuencia, mediante oficio n.º 230-2024-CG/OC0829 de 23 de agosto de 2024, se solicitó a la Red de Salud de Ilo, precisar a qué servidores se les considera bajo la condición de “CAS ASISTENCIAL”, “NOMB ASISTENCIAL” (Denominación consignada en las boletas de pago del personal en mención); así como, se indique el marco normativo que lo regula; teniéndose como respuesta el oficio n.º 241-2024-GRM-DRSM-DRISI-DE-ADM-URH de fecha 28 de agosto, que señala expresamente lo siguiente:

“Todo servidor profesional de la salud que está contratado bajo el régimen CAS no se le puede considerar cas asistencial por ser una modalidad especial propia de contratación administrativa y no es parte del campo asistencial de la salud como lo establece el D.L 1153. Ellos son regulados mediante un contrato de trabajo el cual estipula las funciones a desarrollar.”

Al respecto, es pertinente señalar que, la Ley n.º 23536 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM, establecieron las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud¹ que prestan servicios asistenciales en el Sector Salud, considerándose como trabajo asistencial a las actividades finales, intermedias y de apoyo que realizan los profesionales de la salud en los establecimientos de salud del Sector Público².

Dichas normas establecen que la jornada de trabajo de los profesionales de la salud **se programará de acuerdo a las necesidades del servicio**. Dentro de esta jornada se comprende

¹ El artículo 6° de la Ley N° 23536 enumera quiénes están considerados como profesionales de la salud y constituyen las respectivas líneas de carrera: a) Médico Cirujano; b) Químico Farmacéutico; c) Obstetriz; d) Enfermero; f) Médico Veterinario (únicamente los que laboren en el campo asistencial de la Salud Pública); g) Biólogo; h) Sicológico; i) Nutricionista; j) Ingeniero Sanitario; y, k) Asistente Social

² Reglamento de la Ley de trabajo y carrera de los profesionales de la salud, aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM

“Artículo 2°.- Están comprendidos en la ley los profesionales de la salud que prestan servicios en la Dependencia y Organismos del Sector Salud así como en el Instituto Peruano de Seguridad Social, que se encuentren bajo el régimen de la Ley N° 11377, sus ampliatorias, modificatorias y complementarias, en condición de nombrados, que prestan servicios asistenciales en los establecimientos oficiales determinados en el Artículo 163 del Código Sanitario”.

al trabajo de guardia, el cual no puede exceder las doce (12) horas, salvo de modo excepcional por falta de personal³.

Cabe resaltar que, según lo señalado en el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo n.º 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, **el personal asistencial está compuesto por profesionales médicos, no médicos, técnicos y auxiliares asistenciales**, tal como se muestra a continuación:

“Artículo 3.- Ámbito de aplicación

(...)

3.2 El personal de la Salud. –

El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud.

a) Profesionales de la Salud.

- 1.- Médico Cirujano.
- 2.- Cirujano Dentista.
- 3.- Químico Farmacéutico
- 4.- Obstetra.
- 5.- Enfermero.
- 6.- Médico Veterinario que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 7.- Biólogo que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 8.- Psicólogo que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 9.- Nutricionista que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 10.- Ingeniero sanitario que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 11.- Asistent(a) Social que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 12.- Tecnólogo Médico que se desarrolla en las áreas de terapia física y rehabilitación, laboratorio clínico y anatomía patológica, radiología, optometría, terapia ocupacional y terapia de lenguaje en el campo de la salud.

b) Personal de la Salud, Técnico y Auxiliar Asistencial de la Salud

Se considera como personal de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud, al comprendido en la Ley 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud, precisada mediante Decreto Supremo 012-2011- SA, que presta servicios en las entidades comprendidas en el numeral 3.1 del artículo 3º de la presente norma, que desarrollan funciones en los servicios de Enfermería, Obstetricia, Laboratorio, Farmacia, Rayos X, Medicina Física y Rehabilitación, Nutrición y Odontología, y otras actividades vinculadas a la salud individual o salud pública.

Sobre el particular, respecto al personal de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud, la Ley n.º 28561 señalado en el literal b) precitado, establece en los artículos 4 y 5 las funciones que realizan respectivamente, siéndoles aplicables entre otras conforme al artículo 3 de la misma, la Ley n.º 26842, Ley general de la Salud, mediante la cual se establece que, para desempeñar actividades profesionales propias de la medicina, odontología, farmacia o cualquier otra relacionada con la atención de la salud, se requiere tener título profesional en los casos que la ley así lo establece y cumplir con los requisitos de colegiación, especialización, licenciamiento y demás que dispone la ley, según lo dispuesto en su artículo 22 de dicho cuerpo normativo.

Ahora bien, de acuerdo a la naturaleza de las labores realizadas las mismas que se encuentran detalladas en los contratos alcanzados por la Entidad, éstas serían labores de personal obrero, criterio adoptado por la Corte Suprema de Justicia de la República en el VI Pleno Jurisdiccional Supremo en materia laboral y previsional⁴ y no labores asistenciales.

³ Artículos 7º y 8º de la Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.

⁴ 1.1 Distinción entre obrero y empleado

Por consiguiente, se advierte que, al personal del área de Mantenimiento y Servicios Generales bajo el régimen CAS y 276 del Hospital II-1 Ilo de la Red de Salud Ilo, se le programa jornadas laborales diarias de seis (6) y/o (12) horas que solo es aplicable al personal de salud que realiza labores asistenciales, contraviniendo la normativa legal aplicable; así como, la eficacia en el desarrollo de las labores encomendadas.

b) Criterio:

La situación descrita contraviene la siguiente normativa:

- **Reglamento de control de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la gerencia regional de salud Moquegua” aprobado con Resolución Gerencial Regional de Salud n.º 385-2018-GERESA.MOQ-GRS de 15 de junio de 2018**

“Artículo 4º.- Alcance

Quedan comprendidos dentro de las disposiciones del presente Reglamento, todos los funcionarios y servidores comprendidos en los Decretos Legislativos N°s.276,728, 1153,1024 y 1057, incluidos los profesionales que realicen el SERUMS en la Gerencia Regional de Salud Moquegua (U.E. 400 Salud Moquegua, U.E 401 Salud Ilo y U.E. 402 Hospital Regional de Moquegua), el mismo que entrará en vigencia el día siguiente de su aprobación, mediante Resolución Gerencial Regional.

Artículo 6º

La jornada de trabajo que cumplen los servidores de la Gerencia Regional de Salud Moquegua, es la siguiente:

- a) *Para los servidores de la Sede Administrativa de las unidades ejecutoras 400,401 y 402; es de ocho (08) horas de lunes a viernes de enero a diciembre, equivalente a 40 horas semanales, incluidos 30 minutos de refrigerio el cual será tomado entre las 12:30 a 13:30.*

- **Ley n°23536 “Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud” publicada el 25 de diciembre de 1982**

*“Artículo 2º.-Se considera trabajo “asistencial” a las actividades finales, intermedias y de apoyo que realizan los profesionales de la salud, en los establecimientos de salud del Sector Público determinados en el Código Sanitario.
(...)”*

- **Informe técnico n.º 318-2019-SERVIR/GPGSC de 15 de febrero de 2019**

*“(…) 3.1 El personal administrativo del Sector Salud no forma parte de la carrera especial de los profesionales de la salud debido a la naturaleza de sus funciones, las cuales se ejercen en apoyo al cumplimiento de las funciones sustantivas realizadas por personal de la salud (profesionales médicos, no médicos, técnicos y auxiliares asistenciales) en los servicios de salud individual y de salud pública.”
(...)”*

- **Decreto Legislativo n.º 1153 “Decreto legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado “publicado en el diario el peruano el 12 de setiembre de 2013.**

“Artículo 3.- Ámbito de aplicación

(...)

3.2. El personal de la Salud. - El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial.

a) Profesionales de la Salud.

Para fines del presente Decreto Legislativo, se considera profesional de la salud, el que ocupa un puesto vinculado a la salud individual o salud pública en las entidades comprendidas en el ámbito del presente Decreto Legislativo, de conformidad con la Ley 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, y con la Ley 28456, Ley del trabajo del profesional de la salud tecnólogo médico y sus modificatorias.

Para estos fines son considerados como profesional de la salud los siguientes:

- 1.- Médico Cirujano.
- 2.-Cirujano Dentista.
- 3.- Químico Farmacéutico
- 4.- Obstetra.
- 5.- Enfermero.
- 6.- Médico Veterinario que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 7.- Biólogo que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 8.- Psicólogo que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 9.-Nutricionista que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 10.- Ingeniero sanitario que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 11.- Asistente Social que presta servicio en el campo asistencial de la salud.
- 12.- Tecnólogo Médico que se desarrolla en las áreas de terapia física y rehabilitación, laboratorio clínico y anatomía patológica, radiología, optometría, terapia ocupacional y terapia de lenguaje en el campo de la salud.

b) Personal de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud.

*Se considera como personal de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud, al comprendido en la Ley 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud , precisada mediante Decreto Supremo 012-2011-SA, que presta servicios en las entidades comprendidas en el numeral 3.1 del artículo 3º de la presente norma , que desarrollan funciones en los servicios de Enfermería, Obstetricia, Laboratorio, Farmacia, Rayos X, Medicina Física y Rehabilitación, Nutrición, Odontología, y otras actividades vinculadas a la salud individual o salud pública.
(...)”.*

- **Decreto Legislativo n.º 1057 “Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios” publicado el 28 de junio de 2008.**

“(…) Artículo 6. – Contenido

El contrato administrativo de servicios comprende únicamente lo siguiente

- 6.1.** *Un máximo de cuarenta y ocho (48) horas de prestación de servicios a la semana.*
- 6.2.** *Descanso de veinticuatro (24) horas continuas por semana
(...)”.*

- **Ley 28561 “Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud” publicado 29 de junio de 2005.**

“(…) Artículo 2. – Rol del Técnico y Auxiliar Asistencial de Salud

*Los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud participan dentro del equipo de salud en los procesos de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante el cuidado de la persona, tomando en consideración el contexto social, cultural y económico en el que se desenvuelve con el objetivo de contribuir a elevar su calidad de vida y lograr el bienestar de la población.
(…)”.*

- **Ley 26842 “Ley General de Salud” publicada el 20 de julio de 1997**

“(…) Artículo 22. – Para desempeñar actividades profesionales propias de la medicina, odontología, obstetricia, farmacia o cualquier otra relacionada con la atención de la salud, se requiere tener título profesional universitario y cumplir además con los requisitos de colegiación, especialización, licenciamiento y demás que dispone la Ley.”
(…)”.

c) Consecuencia:

La situación antes expuesta, afectaría la eficacia en el desarrollo de las labores encomendadas al no cumplir con la jornada laboral según la normativa legal aplicable.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Visita de Control al cumplimiento de la jornada laboral en el área de mantenimiento y servicios generales del Hospital II-1 Ilo, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

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

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución de la presente Visita de Control, la Comisión de Control no ha emitido Reporte de Avance de ante Situaciones Adversas.

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Visita de Control al cumplimiento de la jornada laboral en el área de mantenimiento y servicios generales del Hospital II-1 Ilo, 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 Hospital II-1 Ilo, la cual han sido detallada en el presente informe.

IX. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene una (1) situación adversa identificada como resultado de la Visita de Control al cumplimiento de la jornada laboral en el área de mantenimiento y servicios generales del Hospital II-1 Ilo, 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 del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del Hospital II-1 Ilo.

2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a la situación adversa contenida en el presente Informe de Visita de Control, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Moquegua, 29 de agosto de 2024

Marco Antonio Calsina Quispe
Supervisor

Yamir Cabana Salas
Jefe de Comisión

Marco Antonio Calsina Quispe
Jefe del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Salud Moquegua

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

- 1. PERSONAL DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES BAJO EL REGIMEN CAS Y 276 DEL HOSPITAL II-1 ILO DE LA RED DE SALUD VIENE REALIZANDO JORNADAS LABORALES DIARIAS COMO PERSONAL ASISTENCIAL, SITUACION QUE CONTRAVIENE LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE; ASÍ COMO, LA EFICACIA EN EL DESARROLLO DE LAS LABORES ENCOMENDADAS.**

N°	Documento
1	Acta de visita de control n.° 01-2024-DIRESA/OCI de 16 de agosto de 2024.
2	Acta de visita de control n.° 02-2024-DIRESA/OCI de 16 de agosto de 2024.
3	Acta de visita de control n.° 03-2024-DIRESA/OCI de 16 de agosto de 2024.
4	Oficio n.° 226-2024-GRM/DRSM/DRISI/DE de 21 de agosto de 2024.
5	Oficio n.° 230-2024-CG/OC0829 de 23 de agosto de 2024.
6	Oficio n.° 241-2024-GRM-DRSM-DRISI-DE-ADM-URH de 28 de agosto.



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 0000027-2024-CG/0829

DOCUMENTO : OFICIO N° 000233-2024-OC0829

EMISOR : MARCO ANTONIO CALSINA QUISPE - JEFE DE OCI - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : JESUS SEGUNDO OCHOA NUÑEZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : SALUD ILO

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20519839807

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - INFORME DE VISITA DE CONTROL

N° FOLIOS : 373

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

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000233-2024-OC0829
2. INFORME VC PROGRAMACION DE TURNOS VFF
3. Anexo al Informe VC[F]





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 000233-2024-OC0829

EMISOR : MARCO ANTONIO CALSINA QUISPE - JEFE DE OCI - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : JESUS SEGUNDO OCHOA NUÑEZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : SALUD ILO

Sumilla:

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

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20519839807**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000027-2024-CG/0829
2. OFICIO-000233-2024-OC0829
3. INFORME VC PROGRAMACION DE TURNOS VFF
4. Anexo al Informe VC[F]

NOTIFICADOR : MARCO ANTONIO CALSINA QUISPE - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

Moquegua, 29 de Agosto de 2024
OFICIO N° 000233-2024-CG/OC0829

Señor:
Jesus Segundo Ochoa Nuñez
Director
Red de Salud de Ilo
Calle Miramar 400
Moquegua/Ilo/Ilo

Asunto : Notificación de Informe de Visita de Control N°028-2024-OCI/0829-SVC

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada con el artículo 3° de la Ley n.° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y modificatoria.

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

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "Cumplimiento de la Jornada laboral del personal del área de mantenimiento y servicios generales del Hospital II – 1 Ilo", de la Red de Salud Ilo, comunicamos que se ha identificado una (1) situación adversa contenida en el Informe de Visita de Control n.°028-2024-OCI/0829-SVC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, éstas sean informadas a la Comisión de Control ubicada en el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Moquegua en un plazo máximo a cinco (5) días hábiles, contados desde la comunicación del presente informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Marco Antonio Calsina Quispe
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Dirección Regional de Salud Moquegua
Contraloría General de la República

(MCQ)
Nro. Emisión: 00093 (0829 - 2024) Elab:(U10032 - 0829)
Reg. Doc.: 02526414
Reg. Exp.: 01726389



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/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **PGOEYVO**

