



**MINISTERIO DE SALUD**  
**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS**

---

**ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**ACCION SIMULTÁNEA N° 2-3758-2017-009**

**INFORME N° 009-2017-OCI-INCN**

**ACCION SIMULTANEA AL INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS NEUROLOGICAS – BARRIOS ALTOS –  
LIMA - PERU**

**VERIFICACION DE ENTREGA DE DONACIONES**

**PERIODO  
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017**

**LIMA - PERU  
AÑO 2017**

**"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"**



**INFORME N° 009-2017-OCI-INCN**  
**ACCION SIMULTÁNEA AL INSTITUTO NACIONAL**  
**DE CIENCIAS NEUROLOGICAS**  
**VERIFICACION DE ENTREGA DE DONACIONES**

## INDICE

	Pág. n.º
I. ORIGEN	03
II. OBJETIVO	03
III. ALCANCE	04
IV. INFORMACION RELACIONADA A LAS ACTIVIDADES MATERIA DE CONTROL	04
4.1 Actividad a examinar	04
4.2 Objetivo del proceso en curso	04
4.3 Unidades orgánicas que intervengan en su desarrollo	04
V. COMENTARIOS	05
VI. ASPECTOS RELEVANTES	06
VII. CONCLUSIONES	09
VIII. RECOMENDACIONES	09





## INFORME N° 009-2017-OCI-INCN

### ACCION SIMULTÁNEA AL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

#### VERIFICACION DE ENTREGA DE DONACIONES

#### I. ORIGEN

El presente informe se remite en mérito a lo dispuesto por la jefatura del Órgano de Control Institucional del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, mediante Oficio N° 083-2017-OCI-INCN, de fecha 11 de julio de 2017, según lo programado en el Plan Anual de Control del período 2017, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 007-2017-CG de fecha 23 de enero de 2017; en el marco de lo previsto en la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultáneo", aprobada mediante Resolución de Contraloría n° 432-2016-CG de 3 de octubre de 2016.

#### II. OBJETIVO

##### 2.1 Objetivo General

El servicio de control simultáneo se realizó tomando como objetivo determinar que se hayan cumplido los procedimientos establecidos en los dispositivos legales y normas vigentes, así como los mecanismos internos de control implementados por las entidades, para salvaguardar el cumplimiento de las mismas, también contándose con la documentación pertinente y alertando oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de los hechos que pusieron en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos a fin de promover la adopción de medidas preventivas que contribuyeron a mitigar o superar el riesgo identificado.

##### 2.2 Objetivos Específicos

**2.2.1** Determinar los procedimientos para la donación de bienes muebles dados de baja por la entidad, en cumplimiento de la Directiva n°001-2015/SBN aprobado por Resolución n°046-2015/SNB, así como del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes.

**2.2.2** Determinar los procedimientos para la aceptación de los bienes muebles que se otorgaran a favor de la entidad, en cumplimiento de la Directiva antes señalada, así como del Reglamento General de procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal respecto a la aprobación de la donación de bienes muebles a favor de la entidad y así determinar los mecanismos de controles internos implementados en la entidad.





### III. ALCANCE

La acción simultánea se efectuó verificando la donación de los bienes muebles dados de baja por la entidad, Así como la aceptación de los bienes muebles que se otorgaron a favor de la entidad y su ejecución tuvo un alcance desde el 01 de enero al 30 de junio de 2017, realizado en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, ubicado en el Jr. Ancash N° 1271 Barrios Altos, en el distrito de Lima, provincia de Lima y departamento de Lima, donde se desarrolló la actividad examinada.

### IV. INFORMACION RELACIONADA A LAS ACTIVIDADES MATERIA DE CONTROL

#### 4.1 Actividad a examinar

Las actividades que se examinaron fue que las donaciones recibidas y entregadas por la Institución se efectuaron a solicitud de la necesidad de la institución, como de la necesidad de otras instituciones que solicitaron la donación a la entidad la misma que está reflejado en la documentación sustentatoria como son las Resoluciones.

#### 4.2 Objetivo del proceso en curso

Se determinaron que las donaciones entregadas por la entidad a otras instituciones públicas, se ejecutaron con su respectiva resolución de donación; asimismo las donaciones recibidas por la entidad de otras instituciones públicas están acordes a lo solicitado por la necesidad del área usuaria y con su respectiva resolución, sujetándose a lo establecido en el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 154-2001-EF.

#### 4.3 Unidades orgánicas que intervengan en su desarrollo

Según el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Logística de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral N° 141-2006-SA-INCEN-DG de fecha 11 de julio de 2006, es la Oficina que tiene a su cargo la Unidad del Sub-Sistema de Almacén y de la Unidad de Control Patrimonial.

La Unidad de Almacén ejecuta las operaciones y actividades de recepción, almacenamiento, control, despacho y distribución de los bienes a fin de garantizar el normal desarrollo de los programas de las diferentes unidades orgánicas, así como también registrar y controlar los bienes catalogados como activos fijos ingresados al almacén, sea por adquisición, donación o transferencia, manteniendo constante coordinación con el equipo de patrimonio.

Asimismo, la Unidad de Control Patrimonial administra, supervisa y controla las actividades técnicas del proceso de registro y control de los bienes patrimoniales de la entidad; luego revisa, analiza y prepara los expedientes de las transferencias de donaciones y gestiona el informe legal, para el trámite de la resolución autoritativa correspondiente.





Por lo expuesto, la Oficina de Logística, la Unidad de Almacén, y la Unidad de Control Patrimonial, realizan su participación en el desarrollo de verificación de las donaciones entregadas y recibidas por la entidad.

## V. COMENTARIOS

En el desarrollo de la acción simultánea se procedió a revisar los siguientes documentos:

- 5.1 La servidora **C.P.C. CARPIO MALDONADO Jesús**, Jefa del Organo de Control Institucional; mediante Oficio n.º 083-2017-OCI-INCN de fecha 11 de julio de 2017, y con fecha de recepción del mismo día, acredita a la Comisión Auditora, ante la Directora General del INCN **Dra. MAZZETTI SOLER Pilar Elena**, sobre la Acción Simultánea de Verificación de Entrega de Donaciones.
- 5.2 Mediante Memorándum Circular N° 281-2017-DG-INCN de fecha 12 de julio de 2017, la Directora General del INCN **Dra. MAZZETTI SOLER Pilar Elena**, comunica a los servidores **Ing. NUÑEZ FLORES Héctor Raúl**, Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración y **Sra. Lic. VARGAS NUÑEZ Gloria Amalia**, Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico; a fin que brinden las facilidades del caso a la citada Comisión Auditora.
- 5.3 Asimismo la Jefa del Organo de Control Institucional, mediante Memorándum N° 117-2017-OCI-INCN de fecha 14 de julio de 2017; solicita al servidor **Sr. VEGA ULLILEN Segundo Arcángel**, Jefe de la Oficina de Logística; la relación de donaciones entregadas y recibidas por la entidad, con sus respectivas resoluciones., correspondiente al año 2017; reiterando lo solicitado con Memorándum N° 123-2017-OCI-INCN de fecha 20 de julio de 2017. El mismo que mediante Memorándum N° 616-2017-LOG/INCN de fecha 20 de julio de 2017; remite a la Comisión Auditora la información solicitada.
- 5.4 Del mismo modo mediante Memorándum n° 124-2017-OCI-INCN de fecha 25 de julio de 2017; la Jefa del OCI, solicita al Jefe de la Oficina de Logística información respecto a la solicitud de donación de otras entidades ante el INCN, tales como el informe técnico, la resolución donde se le da de baja a los bienes a ser entregado y el Acta de Entrega de Recepción de Bienes, el cual hasta la fecha del presente documento no han sido remitido la información requerida.





## VI. ASPECTOS RELEVANTES

De la revisión efectuada a las donaciones entregadas y recibidas, se ha identificado riesgo como resultado de la acción simultánea realizada siendo el siguiente:

1. **DOCUMENTACION DE LAS DONACIONES RECIBIDAS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL HONORIO DELGADO NOGUCHI, A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS, SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE REGULARIZACION A NIVEL INTERNO DE LA ENTIDAD.**

Con Resolución Ejecutiva N° 004-2017-DG/INSM-"HD-HN" de 04 de mayo de 2017 la funcionaria **Mg. PISCO ESPINOZA Mabel Estilita**, Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi", aprobó la transferencia en la modalidad de donación de 14 Bienes Muebles a favor del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, cuyo valor total es de S/.82,415.84 y un valor neto de S/.36,609.24, como se detalla a continuación:

**Cuadro N° 1**  
**Donaciones recibidas al Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas**

N°	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	N° DE SERIE	VALOR DE COMPRA	VALOR NETO	VERIFICACION IN SITU	
							SI	NO
1	Batidora Industrial	Sin marca	De acero inoxidable		7,890.00	2,301.25	✓	
2	Coche transportador de alimento	Sin marca	De acero inoxidable		15,061.03	7,781.55	✓	
3	Coche transportador de alimento	Sin marca	De acero inoxidable		15,061.03	7,781.52	✓	
4	Coche transportador de alimento	Sin marca	De acero inoxidable		15,061.03	7,781.52	✓	
5	Coche transportador de alimento	Sin marca	De acero inoxidable		15,061.03	7,781.52	✓	
6	Therma	Bryant	110 Litros		1,062.00	1.00	✓	
7	Therma	Bryant	110 Litros	111864	1,062.00	1.00	✓	
8	Therma	Bryant	110 Litros	003281	1,062.00	1.00	✓	
9	Therma	Bryant	110 Litros	073262	1,062.00	1.00	✓	
10	Therma	Bryant	110 Litros	972175	1,879.16	1.00	✓	
11	Therma	Bryant	200 Litros	113727	1,879.16	1.00	✓	
12	Therma	Bryant	200 Litros	113738	909.10	1.00	✓	
13	Therma	Bryant	200 Litros		2,683.00	1,587.44	✓	
14	Therma	Bryant	200 Litros		2,683.00	1,587.44	✓	
					S/. 82,415.54	S/. 36,609.24		

Fuente: Resolución Ejecutiva N° 004-2017-DG/INSM-"HD-HN" de fecha 09.05.2017

Como resultado de la verificación a las donaciones recibidas por el Instituto Nacional de Salud Mental Honorio Delgado Noguchi, a favor del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, se suscribió el "Acta de Verificación" N° 003-OCI-INCN-2017 de fecha 24 de julio de 2017, con el sr. Lucio Ortiz Canto Jefe de Control Patrimonial en el cual se indica la carencia de documentos fuentes respecto a la donación de los bienes recibidos por la entidad, así mismo se encuentran en los ambientes de la Oficina de Servicios Generales, para su respectiva supervisión y mantenimiento de los bienes donados y en el cual los tramites documentarios a nivel de la entidad, encontrándose en proceso de regularización como la Nota de Entrada al Almacén y el Pedido de Comprobante de Salida a nivel interno de la entidad.





Foto 1



Se aprecian los coches de transportador de alimento

Foto 2



Coche de transportador de alimento con una de las thermas

Foto 3



Se aprecia la batidora industrial de color azul con blanco

Foto 4



Batidora Industrial con las thermas a su costado

Se incumplen las siguientes normas legales:

- Artículo 118° del REGLAMENTO DE LA LEY N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que señala: **Capítulo V. De los Bienes Muebles estatales, Subcapítulo I. Disposiciones Generales, Artículo 118° De los Organos responsables.- La Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles.**
- Inciso a) del Numeral 4. de la Letra F. de la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, MANUAL DE ADMINISTRACION DE ALMACENES PARA EL SECTOR PUBLICO NACIONAL, que señala: **Letra F. Registro y Control de Existencias, Numeral 4. Nota de Entrada a Almacén, Literal a) Finalidad.- Sirve de documento fuente y se utiliza para informar sobre ingresos de bienes al Almacén por conceptos distintos al de adquisición con Orden de Compra.**





- Inciso a) del Numeral 5. de la Letra F. de la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, MANUAL DE ADMINISTRACION DE ALMACENES PARA EL SECTOR PUBLICO NACIONAL, que señala: **Letra F. Registro y Control de Existencias, Numeral 5. Pedido de Comprobante de Salida, Literal a) Finalidad.- Servir de documento fuente, en el que se efectúa el pedido, se autoriza y registra la salida de bienes de Almacén.**
- Comentarios 01 y 03 del Numeral 3.8; y Comentario 01 del Numeral 3.9, del Numeral 3; y Comentario 01 del Numeral 4.1 y Comentario 01 del Numeral 4.4 del Numeral 4. de las **NORMAS DE CONTROL INTERNO**, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que señala:

**Numeral 3. Norma General Para el Componente Actividades de Control Gerencial:**

- **Numeral 3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas:**
  - ✓ **Comentario 01.** Los procesos actividades y tareas que toda entidad desarrolla debe ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas...
  - ✓ **Comentario 03.** La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.
- **Numeral 3.9 Revisión de Procesos, Actividades y Tareas:**
  - ✓ **Comentario 01.** Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que estos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

**Numeral 4. Norma General Para el Componente de Información y Comunicación:**

- **Numeral 4.1 Funciones y Características de la Información:**
  - ✓ **Comentario 01:** La información debe ser fidedigna con los hechos que describe. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión,, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.
- **Numeral 4.4 Sistemas de Información:**
  - ✓ **Comentario 01.** La entidad debe implementar sistemas de información que se adecuen a la estrategia global y a la naturaleza de las operaciones de la entidad, pudiendo ser informáticos, manuales o una comunicación de ambos.





- Numeral 6.6.1 Del Acervo Documentario, del Numeral 6.6 Actos de Supervisión, del Título VI Disposiciones Específicas, de la Directiva N° 001-2015/SBN PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES, aprobado mediante Resolución N° 046-2015/SBN, que señala: ***Título VI. Disposiciones Específicas, Numeral 6.6 Actos de Supervisión, Numeral 6.6.1 Del Acervo Documentario: La UCP deberá conservar documentos que sustenten los diferentes procedimientos de alta, baja, adquisición (donaciones)... ...siguiendo los lineamientos del Archivo general de la Nación.***

El hecho revelado toma el riesgo que las donaciones recibidas al no estar regularizada la documentación de su ingreso mediante la Nota de Entrada al Almacén, como el Pedido de Comprobante de Salida, estos bienes no están reflejados como bienes de activo fijo en la entidad, ya sea en el Registro de Bienes de su Inventario que elabora la Unidad de Control Patrimonial, como los Estados Financieros que elabora la Unidad de Integración Contable; y por ende estos documentos no reflejarían el valor real de sus activos fijos de la entidad.

## VII. CONCLUSIONES.-

Durante la ejecución de la acción simultánea se han advertido un hecho que ponen en riesgo el logro de los objetivos de las donaciones recibidas por la entidad, los cuales han sido detallados en el numeral VI del presente informe.

1. Se ha determinado que las donaciones recibidas por parte del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi", en favor del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, según Resolución Ejecutiva N° 004-2017-DG/INSM-"HD-HN" de 04 de mayo de 2017, estos bienes no han sido regularizados en sus documentos fuentes como la Nota de Entrada al Almacén y el Pedido de Comprobante de Salida.

**(Aspecto Relevante n.º 1)**





### VIII. RECOMENDACIONES.-

Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad los riesgos identificados como resultado de la acción simultánea efectuada, con la finalidad de que implemente las medidas preventivas pertinentes, dirigidas a mitigar o superar los riesgos comentados en el numeral VI.

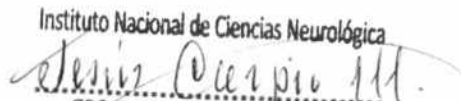
1. Que el Director General disponga al Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con las jefatura de la Oficina de Logística y la Unidad de Almacén y Control Patrimonial, regularicen los documentos fuentes Nota de Entrada al Almacén y Pedido de Comprobante de Salida, sobre los bienes recibidos por el Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi", en favor de la entidad.

(Conclusión n.º 1)

Barrios Altos, 02 de agosto de 2017

  
C.P.C. Jesús Carpio Maldonado  
Jefe de Equipo OCI del INCN

  
C.P.C. César Guillermo González Collantes  
Integrante de OCI del INCN

Instituto Nacional de Ciencias Neurológica  
  
C.P.C. Jesús Carpio Maldonado  
Jefa del Órgano de Control Institucional





Lima, 02 de agosto de 2017

**OFICIO N° 092-2017-OCI-INCN**



Señora Doctora  
**PILAR ELENA MAZZETTI SOLER**  
Directora General  
**Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas**  
Lima.

- Asunto** : Remite Informe de Servicio de Control Simultaneo n.º 009-2017-OCI-INCN; Acción Simultanea "Verificación de Entrega de Donaciones"
- Ref.** : Plan Anual de Control 2017; aprobado por Resolución de Contraloría n.º 007-2017-CG de 23 de enero de 2016

Es grato dirigirme a usted en relación al documento de la referencia y remitirle el Informe de Servicio de Control Simultaneo n.º 009-2017-OCI-INCN; Acción Simultanea "Verificación de Entrega de Donaciones", con la finalidad que su Despacho, disponga la implementación de las recomendaciones que se detalla en el citado informe y agradeciéndole se sirva informarnos sobre las acciones dispuestas.

Al respecto, como resultado de la Acción Simultanea, se han identificado hechos que pueden afectar la transparencia, probidad, normativa aplicable y el cumplimiento de las metas previstas, los cuales se exponen en el informe.

En tal sentido nos permitimos recomendar valorar los riesgos comentados y disponer las acciones preventivas pertinentes, las cuales deben ser comunicadas en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, al Órgano de Control Institucional del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y deferente estima personal.

Atentamente,

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
*Jesús Carpio Maldonado*  
CPC. Jesús Carpio Maldonado  
Jefe del Órgano de Control Institucional

