

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS**

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 007-2020-2-0825-SCE

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD
DIRECCIÓN REGIONAL DE MADRE DE DIOS
TAMBOPATA, TAMBOPATA, MADRE DE DIOS**

**“ADQUISICIÓN, CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE
BIENES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE
ATENCIÓN EN LOS PUESTOS DE SALUD, EN EL MARCO DE
LA ESTRATEGIA SANITARIA NACIONAL DE SALUD DE LOS
PUEBLOS INDÍGENAS”**

PERÍODO: 1 DE SETIEMBRE DE 2016 AL 31 DE JULIO DE 2020

TOMO I DE VI

**6 DE NOVIEMBRE DE 2020
MADRE DE DIOS – PERÚ**

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidad para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”**



INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2020-2-0825-SCE

“ADQUISICIÓN, CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN EN LOS PUESTOS DE SALUD, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA NACIONAL DE SALUD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	2
2. Objetivos	2
3. Materia de Control Especifico y alcance	2
4. De la entidad o dependencia	3
5. Comunicación del Pliego de Hechos	4
II. ARGUMENTOS DE HECHO	
Funcionarios y servidores no realizaron la supervisión y custodia de bienes de forma adecuada, tampoco efectuaron los procedimientos, ni determinaron responsabilidad por bienes faltantes y malogrados; asimismo, por requerir y tramitar la adquisición de bienes que ya no habrían sido necesarios y no realizar la supervisión y trámites en su oportunidad para la distribución de los mismos, incumpliendo los objetivos de los proyectos de inversión pública y la finalidad de los fondos públicos; generando un perjuicio económico a la entidad de S/ 43 213,34	4
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	50
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES	50
V. CONCLUSIONES	50
VI. RECOMENDACIONES	51
VII. APÉNDICES	52

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2020-2-0825-SCE

“ADQUISICIÓN, CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES PARA EL
MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN EN LOS PUESTOS DE SALUD, EN EL
MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA NACIONAL DE SALUD DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS”

PERÍODO: 1 DE SETIEMBRE DE 2016 AL 31 DE JULIO DE 2020

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Dirección Regional de Madre de Dios, corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2020 del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0825-2020-002, iniciado mediante oficio n.° 171-2020-GORMEAD/DIRESA-OCI DE 14 de setiembre de 2020, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM “Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG de 01 de julio de 2019 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 269-2019-CG de 06 de setiembre de 2019.

2. Objetivos

Objetivo general:

Determinar si la adquisición, custodia, distribución y recepción de bienes para el Mejoramiento de la Capacidad de Atención en los Puestos de Salud, en el Marco de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud de los Pueblos Indígenas del 1 de setiembre de 2016 al 31 de julio de 2020, se efectuaron conforme a la normativa y disposiciones aplicables.

Objetivos específicos:

- Determinar si la adquisición de bienes para el Mejoramiento de la Capacidad de Atención en los Puestos de Salud, en el Marco de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud de los Pueblos Indígenas del 1 de setiembre de 2016 al 31 de julio de 2020, se efectuaron conforme a la normativa y disposiciones aplicables.
- Determinar si la custodia de bienes para el Mejoramiento de la Capacidad de Atención en los Puestos de Salud, en el Marco de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud de los Pueblos Indígenas del 1 de setiembre de 2016 al 31 de julio de 2020, se efectuaron conforme a la normativa y disposiciones aplicables.
- Determinar si la distribución y recepción de bienes para el Mejoramiento de la Capacidad de Atención en los Puestos de Salud, en el Marco de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud de los Pueblos Indígenas del 1 de setiembre de 2016 al 31 de julio de 2020, se efectuaron conforme a la normativa y disposiciones aplicables.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La materia de control específico, corresponde a los procedimientos que realizó la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en la adquisición, custodia, distribución y recepción de bienes para el



Mejoramiento de la Capacidad de Atención en los Puestos de Salud, en el Marco de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud de los Pueblos Indígenas.

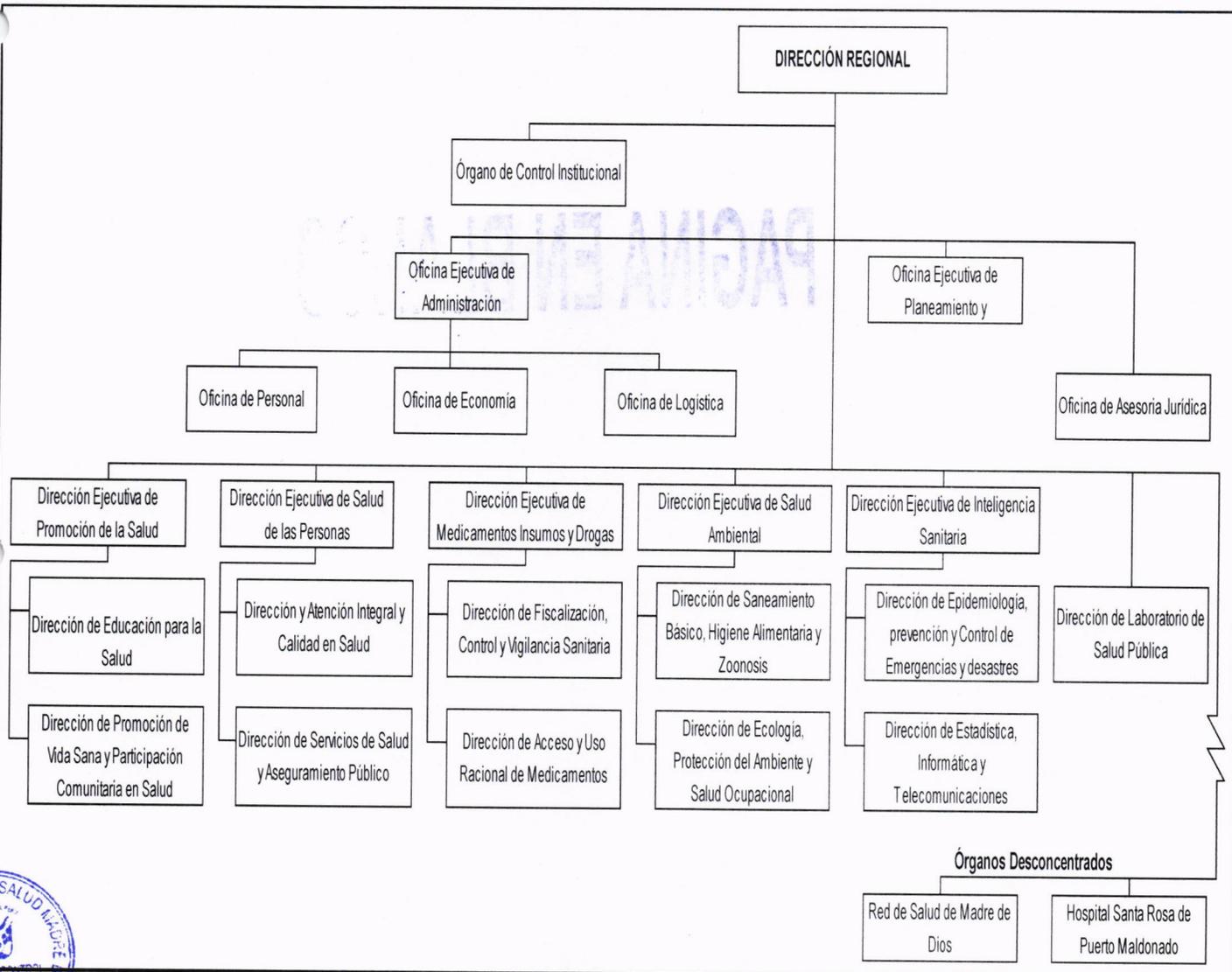
Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 1 de setiembre de 2016 al 31 de julio de 2020, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Dirección Regional de Salud de Madre de Dios pertenece al Sector Gobierno Regional de Madre de Dios, en el nivel de Gobierno Regional.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios:



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobado con Ordenanza Regional n.º 034-2012-RMDD/CR. de 12 de noviembre de 2012 (Apéndice n.º 5).

5. Comunicación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.º 273-2014-CG y sus modificatorias, y la Directiva n.º 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.º 198-2019-CG y su modificatoria, se cumplió con el procedimiento de comunicación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DE HECHO

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO REALIZARON LA SUPERVISIÓN Y CUSTODIA DE BIENES DE FORMA ADECUADA, TAMPOCO EFECTUARON LOS PROCEDIMIENTOS, NI DETERMINARON RESPONSABILIDAD POR BIENES FALTANTES Y MALGRADOS; ASIMISMO, POR REQUERIR Y TRAMITAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE YA NO HABRÍAN SIDO NECESARIOS Y NO REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y TRÁMITES EN SU OPORTUNIDAD PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS, INCUMPLIENDO LOS OBJETIVOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y LA FINALIDAD DE LOS FONDOS PÚBLICOS; GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD DE S/ 43 213,34

De la documentación proporcionada por la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en adelante "entidad", se tiene que ésta adquirió equipos biomédicos, accesorios y otros, en adelante "bienes", para 20 Puestos de Salud en el Marco de Proyectos de Inversión Pública (PIP) para Pueblos Indígenas, durante el periodo 2016 al 2019, cuyos objetivos primordiales eran reforzar la capacidad instalada existente; mejorar la producción y productividad de las actividades de salud básicas de emergencia; y proporcionar al personal de salud, los equipos indispensables para ofrecer una atención eficiente a fin de satisfacer las necesidades de los Puestos de Salud de los Pueblos Indígenas.

No obstante, del análisis documental remitido por la entidad, los Puestos de Salud y la visita realizada al Almacén Central de la entidad; se advierte que, los encargados de la custodia y los responsables de la supervisión no cumplieron con realizar el resguardo y control de manera adecuada de los bienes faltantes y malogrados; asimismo, a pesar que la Comisión de Inventarios del periodo 2018 y 2019 dieron a conocer algunos bienes faltantes en el Almacén Central, los funcionarios y servidores no efectuaron los procedimientos para establecer las causas que lo generaron; por lo que, tampoco determinaron responsabilidad.

Aunado a ello, se evidenció que los encargados de la supervisión y del proceso de la ejecución de los doce (12) PIP, requirieron y tramitaron la adquisición de bienes que ya no habrían sido necesarios; asimismo, no realizaron el control y los trámites oportunos para la entrega y distribución de algunos bienes destinados para los 20 Puestos de Salud y la Unidad de Proyectos de Inversión; conllevando, a la pérdida de algunos bienes y otros sean inservibles; hechos que generaron un perjuicio económico a la entidad por un monto de S/ 43 213,34.

Contraviniendo lo dispuesto en el artículo 21º del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, que dispone el Almacenamiento de bienes muebles; el artículo 18º del Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439, que establece el Almacenamiento; los artículos 11º y 28º del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, que disponen las Acciones sobre los bienes estatales, y el Aprovechamiento de los bienes estatales y de la asunción de titularidad; los artículos 5º y 7º del Reglamento de la Ley n.º 29151, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, que estipularon Del cumplimiento de las Normas que regulan el SNBE y De la adecuación de los procedimientos sobre los

bienes estatales; el artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que dispuso la Finalidad de los Fondos Públicos; los artículos 13° y 20° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que establece El Presupuesto y Los Gastos Públicos.

Así como, el SA.05 Unidad en el ingreso físico y custodia temporal de bienes, y SA.07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios de la Resolución Jefatural n.° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento; el literal D) del numeral I y los literales A), B), C) y D) del numeral II, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA, que dispusieron las Normas específicas, Proceso de almacenamiento, Proceso de distribución, inventario físico de almacén y Baja de bienes; finalmente, la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UPC "Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios", que establece la Responsabilidad de la entidad y de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Los hechos expuestos, afectan los objetivos primordiales de los PIP y la finalidad de los fondos públicos; ocasionados como consecuencia del accionar de los funcionarios y servidores de la entidad, quienes no custodiaron y supervisaron de forma adecuada los bienes; además, por no haber efectuado los procedimientos y determinar las responsabilidades por los bienes faltantes y malogrados; asimismo, por solicitar y tramitar la adquisición de bienes que ya no habrían sido necesarios, ni efectuar en su oportunidad la entrega y distribución de bienes a los Puestos de Salud y la Unidad de Proyectos de Inversión, generando un perjuicio económico a la entidad de S/ 43 213,34.

Antecedentes:

En el Marco de la Emergencia Sanitaria Nacional de Pueblos Indígenas, mediante oficio n.° 127-2016-GOREMAD-GR de 18 de marzo de 2016 (**Apéndice n.° 6**) Luis Otsuka Salazar, Gobernador Regional de Madre de Dios (GOREMAD), informó a Anibal Velásquez Valdivia, Ministerio de Salud (MINSa), que contaba con doce (12) PIP, los cuales comprendieron a veinte (20) Puestos de Salud, los mismos que contaban con declaratoria de viabilidad y sus respectivas modificaciones; por lo que, solicitó que se realice la transferencia presupuestal a favor del GOREMAD por un monto total de S/ 3 092 440,00 (Tres millones noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta con 00/100 soles) tal como se detalla en anexo n.° 1 "Relación de los veinte (20) Puestos de Salud con los documentos de Aprobación de los expedientes técnicos de los doce (12) PIP" (**Apéndice n.° 7**); para tal efecto, ambas entidades suscribieron el convenio n.° 073-2016/MINSa de 20 de mayo de 2016 (**Apéndice n.° 6**), en cuya cláusula sexta, estableció que el MINSa realizaría la transferencia al GOREMAD los recursos financieros para la ejecución de estos PIP.

En mérito a ello, con Decreto Supremo n.° 195-2016-EF de 8 de julio de 2016 (**Apéndice n.° 6**), se autorizó la transferencia de partidas del MINSa al GOREMAD, para la ejecución de los doce (12) PIP; seguidamente, el GOREMAD mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 173-2016-GOREMAD/GR de 18 de julio de 2016 (**Apéndice n.° 6**), aprobó la desagregación de recursos a favor de la entidad, por el monto de S/ 3 092 440,00 (Tres millones noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta con 00/100 soles)¹.

Posteriormente, con las Resoluciones Directorales Regionales n.°s 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458 y 459-2016-GOREMAD/-DIRESA-DG de 31 de agosto de 2016 (**Apéndice n.° 7**), la entidad aprobó los expedientes técnicos de los PIP, en los cuales se señalaron como objetivos primordiales: i) Reducir el déficit de equipos médicos, reforzando la capacidad instalada existente; ii) Mejorar la producción y productividad de las actividades de salud básicas de emergencia; y iii) Proporcionar al personal de salud, los equipos

¹ Información que fue remitida como respuesta al oficio n.° 129-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 24 de agosto de 2020 (**Apéndice n.° 6**), dirigido a Luis Hidalgo Okimura, Gobernador Regional del Gobierno Regional de Madre de Dios.

indispensables para ofrecer una atención eficiente con la finalidad de satisfacer las necesidades de los Puestos de Salud que se encuentran en los Pueblos Indígenas.

También, se consideraron los bienes a ser adquiridos, los montos de los gastos generales y la supervisión de los PIP, tal como se detallan en el anexo n.º 2 "Relación de bienes establecidos en los expedientes técnicos de los doce (12) PIP para diecinueve (19) Puestos de Salud" (**Apéndice n.º 7**); es de precisar que, el plazo de ejecución era de seis (6) meses (180 días calendarios), el cual inició el 1 de setiembre de 2016 y la culminación debió ser el 1 de marzo de 2017; no obstante, se estuvieron ejecutando en los años 2016, 2017, 2018 y 2019, al mes de setiembre de 2020 aún no se culminaron los doce (12) PIP; debido a que se tiene pendiente la entrega de algunos bienes y liquidaciones de los PIP; asimismo, en el periodo 2019, la entidad realizó los expedientes de adicionales para los doce (12) PIP, los cuales fueron aprobados con las Resoluciones Directorales Regionales n.ºs 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de mayo de 2019 (**Apéndice n.º 8**); dicha información se encuentra a más detalle en el anexo n.º 3 "Relación de los veinte (20) Puestos de Salud con los documentos de Aprobación de los expedientes técnicos Adicionales de los doce (12) PIP" (**Apéndice n.º 8**).

Referente al Presupuesto Institucional Modificado (PIM)² en el mes de setiembre de 2016 la entidad tuvo la asignación presupuestal de S/ 3 092 440,00 (Tres millones noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta con 00/100 soles), de los cuales ese año la entidad ejecutó S/ 932 322,00 (Novecientos treinta y dos mil trescientos veintidós con 00/100 soles); después, en el periodo 2017, le asignaron el monto de S/ 1 883 118,00 (Un millón ochocientos ochenta y tres mil ciento dieciocho con 00/100 soles) de los cuales ejecutó la suma de S/ 1 543 287,00 (Un millón quinientos cuarenta y tres mil doscientos ochenta y siete con 00/100 soles); es de precisar, que para el periodo 2018 la entidad no contó con presupuesto para la ejecución de los PIP; asimismo, en el periodo 2019 le asignaron el monto total de S/ 617 361,00 (Seiscientos diecisiete mil trescientos sesenta y uno con 00/100 soles)³, de los cuales ejecutaron el monto de S/ 168 905,00 (Ciento sesenta y ocho mil novecientos cinco con 00/100 soles); y teniendo en cuenta que este presupuesto fue otorgado con recursos ordinarios los S/ 448 456,00 con 00/100 soles (Cuatrocientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y seis con 00/100 soles) habría sido revertido al tesoro público⁴.

Con la finalidad de verificar si los bienes adquiridos fueron entregados a los Puestos de Salud para cumplir los objetivos primordiales señalados en los expedientes técnicos de los PIP, el Órgano de Control Institucional (OCI) de la entidad revisó las PECOSAS de los bienes que acreditarían la recepción por los Puestos de Salud; asimismo, se solicitó información a estos Puestos de Salud⁵; siendo atendidos, por Luis Angel Ascate Muñoz,

² Establecido en el portal de transparencia Económica de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal (Consulta amigable) del Ministerio de Economía y Finanzas.

³ La mayoría de los bienes adquiridos en periodo 2019, fueron con gastos generales de los PIP, tal como informó Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, en el informe n.º 25-2017-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 16 de octubre de 2017 (**Apéndice n.º 8**).

⁴ En resumen, de los S/ 3 092 440,00 (Tres millones noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta con 00/100 soles), ejecutaron S/ 2 644 514,00 (Dos millones seiscientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles) que representa el 85.52% del presupuesto total asignado, quedando por ejecutar S/ 447 926,00 (Cuatrocientos cuarenta y siete mil novecientos veintiséis con 00/100 soles) que representa el 14.48%; información que se describió a más detalle en el anexo n.º 4 "Resumen de la asignación y ejecución presupuestal de los doce (12) PIP" (**Apéndice n.º 9**).

⁵ Con los oficios n.ºs 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 27 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 10**), se solicitó a diecisiete (17) Puestos de Salud la siguiente información:

1. Informe si recibió los bienes que se detallan en el anexo n.º 1 adjunto.
2. Respecto a los bienes que no fueron recepcionados, informar los inconvenientes que se tiene.
3. Remita los documentos que acredite la recepción de los bienes.
4. Informe el estado en que se encuentran los bienes (operativo, malogrado, sin instalación, etc.).
5. Remita tomas fotográficas de los bienes en los que se pueda visualizar el código patrimonial, la serie y el bien en forma completa (únicamente los que fueron adquiridos con el presupuesto del proyecto en mención).
6. En caso que haya recepcionado bienes que no están en el anexo n.º 1 adjunto, pero que fueron pagados con el presupuesto del proyecto, precise cuales son, adjunte los documentos que acrediten su recepción e informe del estado en que se encuentran.
7. Confirme si se ejecutó el módulo de vivienda para el Puesto de Salud que estaba presupuestado por S/121 201,00; de ser afirmativa la respuesta, remita tomas fotográficas de este módulo.

gerente de CLAS Manu con el informe n.º 002 P.S. BM-M/MR-S/DIRESA-MDD de 6 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 10**); Marcela Zumaeta Laureano, técnica en Enfermería con oficio n.º 034 P.S. DIAMANTE CLAS-MANU/M/MR-S/DIRESA-MDD recepcionado el 10 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 10**); Judith Danitza Mogollón Laine, jefe del Puesto de Salud Infierno, con el oficio n.º 018-2020/DRS.MDD/MCR.N.M./PS.INFIERNO de 31 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 10**); Wilson Cruz Ccoillo, técnico en Enfermería mediante el oficio n.º 005-2020-P.S.SHINTUYA-MANU-MDD de 7 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 10**); Katherine Zorrilla Mechato, jefa del Puesto de Salud Palotoa, con el informe n.º 26 P.S. Palotoa/MCR-S/DIRESA-MDD de 2 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 10**); Yanet Berrocal Choque, jefe del Puesto de Salud Puerto Luz con el oficio n.º 10-2020-PUESTO DE SALUD PUERTO LUZ. de 2 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 10**); Milagros Flores Caso, jefe del Puesto de Salud San José de Karene; documento sin número, recepcionado el 11 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 10**); Jhonatan Mendoza Machaca, jefe del Puesto de Salud Yomibato con el documento sin número, recepcionado el 14 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 10**) de la información brindada se tomó conocimiento que en su mayoría los equipos biomédicos y otros bienes habrían sido recepcionados, de los cuales algunos se encontrarían en buen estado, obsoletos, perdidos, y otros sin uso.

Por otro lado, con oficios n.ºs 396 y 478-2020-GOREMAD-GRDS/DIRESA-DG-DEA/DIR.LOG. de 16 setiembre y 7 de octubre de 2020 (**Apéndice n.ºs 11 y 12**), Katherine Mayte Carrión Puma, jefa de la Oficina de Logística, remitió los inventarios, correspondientes al periodo 2016 – 2019 de la entidad⁶, que fueron elaborados por las Comisiones de inventario físico de bienes patrimoniales y existencias, consignando los bienes que fueron adquiridos con el presupuesto en el Marco de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud de los Pueblos Indígenas, de los cuales se tiene que, durante los años 2016 y 2017, no se detectaron faltantes de bienes; sin embargo, en el periodo 2018 y 2019 se revelaría que existen algunos bienes que se encuentran malogrados, otros faltantes y pendientes de distribuir a los Puestos de Salud y Unidades Orgánicas, por un monto aproximado de S/ 309 458,39 (Trescientos nueve mil cuatrocientos cincuenta y ocho con 39/100 soles).

Sobre el particular, teniendo estas observaciones, el OCI realizó una visita al Almacén Central ubicado en la carretera Rompeolas kilómetro 2.5 del distrito y provincia de Tambopata el 11 de agosto de 2020; en el cual constataron, entre otros, que existían cuarenta (40) bolsas de cemento portland tipo IP x 42.5K que no fueron inventariados y están endurecidas, tres (3) televisores malogrados y otros bienes faltantes, tal como se consignó en el acta n.º 02-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 11 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 13**).

Al respecto, de la revisión a la documentación que sustenta la adquisición y pago de los bienes que fueron identificados por el OCI como faltantes y malogrados, se tiene que, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión quien desempeña sus funciones en la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, requirió la adquisición de los bienes, tal como se sustenta con la suscripción y su sello en los requerimientos, características y especificaciones técnicas, los pedidos de compra, requerimientos para traslado de materiales y equipos, cuadro comparativo de cotizaciones de bienes, actas de conformidad de bienes, con el cargo de Unidad de Proyectos, tal como se describe en el anexo n.º 5 "Relación de bienes faltantes y malogrados, documentación de requerimiento y trámite para la adquisición; O/C; C/P destino de los bienes" (**Apéndice n.º 14**); asimismo, Simón Pedro Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos de Inversión, dio trámite a estos requerimientos, por lo que consignó su sello y firma de visto bueno en dichos documentos; además, Unchag Liwa Ng Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, también dio trámite para que se realicen las adquisiciones de los bienes.

8. Presentar según lo estime conveniente, comentarios adicionales sobre el proceso en mención, sustentando documentadamente en la medida de lo posible⁷; de los cuales solo dieron respuesta a los oficios n.ºs 131, 132, 135, 136, 137, 138, 140 y 147-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 27 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 10**).

⁶ En respuesta al oficio n.º 163-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 9 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 11**) y oficio n.º 037-2020-CG/SCE-DIRESA de 30 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 12**).

Seguidamente, la Dirección Ejecutiva de Administración, Oficina de Logística y la Oficina de Economía, realizaron los trámites correspondientes para las adquisiciones y pago de los bienes, tal como se detalla en el anexo n.º 5 "Relación de bienes faltantes y malogrados, documentación de requerimiento y trámite para la adquisición; O/C; C/P destino de los bienes" (**Apéndice n.º 14**).

Es importante mencionar, que Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de la oficina Administración y Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística, denunciaron la sustracción de veinte (20) Computadoras portátil, que fueron adquiridas en el año 2019, para los veinte (20) Puestos de Salud, tal como se sustenta en la orden de denuncia n.º 17768223 de 22 de julio de 2020 (**Apéndice n.º 15**); asimismo, el jefe de sección de investigación Criminal de Madre de Dios con oficio n.º 2037-2020-SCG-PNP-XV-MACREPOL-MDD-REGPOL-MDD-DIVINCRI-MDD-DEPINCRI-SECINCRI-AIC.2. de 20 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 15**), presentó en mesa de partes de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Tambopata, y recepcionado el 27 de agosto de 2020, del cual se tiene que la atención de esta denuncia se encuentra a la espera de la asignación de un Fiscal.

En relación a los bienes faltantes y malogrados detectados por el OCI, la Comisión de Control recopiló la documentación adicional; asimismo, se constituyó en el Almacén Central de la entidad el 22 de setiembre de 2020, tal como se sustenta en el acta n.º 01-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 16**); de los cuales se determinaron hechos observables, estos se describen a continuación:

1. Servidores no custodiaron, ni velaron de forma adecuada por la seguridad de los bienes malogrados y faltantes que se encontraban en el Almacén Central, tampoco comunicaron, ni tramitaron oportunamente el retiro de los mismos

En relación al almacenamiento de los bienes en las entidades públicas, el sub numeral 5, del numeral 18.4 del artículo 18º del Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, señala lo siguiente:

"Artículo 18.- Almacenamiento

18.4 El Almacenamiento de bienes muebles comprende las siguientes fases, que se desarrollan de acuerdo a las buenas prácticas que a cada una de ellas corresponda:

(...)

5. Custodia: Comprende el conjunto de actividades que se realiza con la finalidad de que los bienes muebles almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas conforme fueron entregados, garantizando el mantenimiento de sus condiciones y características durante el almacenamiento.

18.5 El área involucrada en la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, evalúa y supervisa la gestión de los almacenes a su cargo, identificando riesgos y cualquier circunstancia que afecte la óptima custodia de los bienes muebles, a fin de mitigarlos para garantizar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades".

Asimismo, el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA de 25 de julio de 1990, dispuso lo siguiente:

"I. GENERALIDADES

(...)

D. NORMAS ESPECÍFICAS



1. El almacén es un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas; destinadas a la custodia y conservación de los bienes que van a emplearse para la producción de servicios o de bienes económicos.

Las actividades que en él se realizan esencialmente son las que corresponden a los procesos técnicos de Abastecimiento denominados Almacenamiento y Distribución.

2. En cada organismo, a nivel central o desconcentrado, el órgano de abastecimiento tendrá a su cargo la organización e implementación de uno o más almacenes para la custodia temporal de los bienes que suministra.

3. Es responsabilidad del Jefe de Almacén, entre otros:

- a. Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad.
 - b. Proteger y controlar las existencias en custodia.
 - c. Velar por la seguridad y mantenimiento del local y equipos de almacén.
 - d. Efectuar la distribución de bienes conforme al programa establecido.
 - e. Coordinar la oportuna reposición de stock.
 - f. Emitir los reportes de movimiento de bienes en almacén.
- (...)"

II. PROCEDIMIENTOS

A. PROCESO DE ALMACENAMIENTO

(...)

4. Custodia

Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad de que los bienes almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas en que fueron recibidas.

Las acciones concernientes a la custodia son las siguientes:

(...)

b. Protección del local de almacén: a las áreas físicas destinadas a servir de almacén se las debe rodear de medios necesarios para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas de riesgos internos y externos. Para el efecto se tomarán medidas a fin de evitar:

- Robos o sustracciones.
- Acciones de sabotaje
- Incendios
- Inundaciones, etc.

(...)"

Al respecto, la entidad cuenta con un Almacén Central, dentro del cual existe un espacio destinado para los bienes que fueron adquiridos para los veinte (20) Puestos de Salud en el Marco de Proyectos de Inversión Pública para Pueblos Indígenas; asimismo, de los documentos remitidos por la entidad, se evidenció que el personal a cargo de conducir las actividades realizadas en este Almacén fueron, Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén⁷ (durante el periodo 13 de marzo de 2017 al 31 de julio de 2020) y Eder Jair Riquelme Mogrovejo, como Auxiliar Administrativo del Almacén Central⁸.

⁷ Designado mediante Resolución Directoral Regional n.º 122-2017-GOREMAD-DIRESA/DG de 30 de marzo de 2017 (Apéndice n.º 17), como Jefe del Área de Almacén de la Oficina de Logística (funciones), Cargo Técnico Administrativo I; asimismo, de acuerdo al MOF la denominación del cargo es "Asistente Administrativo I (Área Almacén)" de la Oficina de Logística.

Designado mediante los Contratos Administrativo de Servicios n.ºs 332 y 820-2016, de 25 de enero y 24 de mayo de 2016, respectivamente; adenda de contrato administrativo de servicios n.º 289-2016 de 20 de abril de 2016; Contrato Administrativo de Servicios n.ºs 262-2017-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 26 de enero de 2017; adenda de Contrato Administrativo de Servicios n.ºs 276, 564, 866, 1259, 1537, 1807, 2084, 2266-2018, de 25 de enero, 2 de marzo, 3 de abril, 16 de mayo, 4 de julio, 7 de agosto, 13 de setiembre, 23 de octubre de 2018; Contrato Administrativo de

En ese contexto, correspondía al jefe del Área de Almacén y al Auxiliar Administrativo del Almacén Central realizar la custodia de los bienes de los PIP con la conservación de sus características que se encontraban en dicho ambiente; no obstante, este personal cumplió con las normativas antes citadas; en razón que, de las visitas realizadas por el OCI y la Comisión de control al Almacén Central el 11 de agosto de 2020⁹ y el 22 de setiembre de 2020¹⁰; constataron entre otros, que existían cuarenta (40) bolsas de cemento portland tipo IP x 42.5K que se encontraban endurecidos¹¹ y otros bienes faltantes, de cuyos comprobantes de pago¹² (**Apéndice n.º 19**) se determinó que el monto total es de S/ 43 213,34, (Cuarenta y tres mil doscientos trece con 34/100 soles), estos bienes faltantes y malogrados se describen a continuación:

Cuadro n.º 1
Relación de bienes faltantes y malogrados del Almacén Central

Nº	Descripción del bien	Cantidad (Unidades)	Costo unitario S/	Monto total	Comprobante de pago	
					Nº	Fecha
Bienes faltantes						
1	Alicates para remachar aluminio 25 cm.	2	90,00	180,00	10411	10/01/2020
2	Amoladora Profesional Manual 7 in	1	725,00	725,00	10535	14/01/2020
3	Computadoras portátil con pantalla de 15.6 In.	20	1 408,31	28 166,36	6798	14/10/2019
4	Correa de seguridad de cuero con protector lumbar	2	85,00	170,00	10535	14/01/2020
5	Distanciamiento laser 100m de alcance	1	498,00	498,00	10411	10/01/2020
6	Engrapador industrial para marcos y/o molduras de madera	2	90,00	180,00	10411	10/01/2020
7	Equipo de posicionamiento GPS de 12 canales	1	1600,00	1600,00	8675	12/12/2019
8	Estetoscopio clínico adulto	2	165,00	330,00	8338	17/10/2016
9	Impresoras Láser-18 PPM – HP	3	319,82	959,48	7433	13/11/2019
10	Juego de brocas para metal x 29 piezas	2	210,00	420,00	10535	14/01/2020
11	Juego de desarmadores aislados 2.5 a 6.5 mm x 7 piezas	1	115,00	115,00	10411	10/01/2020
12	Juego de llaves combinadas de 6mm a 24mm x 16 piezas	2	168,00	336,00	10535	14/01/2020
13	Juego de llaves tipo ratchet y dados x 29 piezas	2	480,00	960,00	10535	14/01/2020
14	Martillo de uña 20 oz	3	25,00	75,00	10535	14/01/2020
15	Micas para anillar tamaño A4	195	2,50	487,50	10411	10/01/2020
16	Pantoscopio – Riester	1	2917,00	2917,00	0300	17/01/2017
17	Perforador de 2 espigas para 70 hojas aprox.	1	100,00	100,00	10411	10/01/2020
18	Pinza amperimétrica con multímetro	1	280,00	280,00	10411	10/01/2020
19	Reproductor de disco Blu-Ray – LG	2	497,00	994,00	7568	26/09/2016
20	Sierra circular de 7 ¼ in	2	380,00	760,00	10535	14/01/2020
21	Silla plegable de metal	1	150,00	150,00	10504	13/01/2020
22	Soga de polipropileno de 3/8 in x 100m	1	250,00	250,00	10535	14/01/2020
23	Tacho de acero inoxidable (mayor a 1/8UIT) con pedal 11 L aprox. Inomex-nacional ¹³	1	420,00	420,00	7698	29/09/2016
24	Taladro eléctrico portátil inalámbrico de 12v	1	980,00	980,00	10411	10/01/2020
Bienes malogrados						
25	Bolsas de Cemento portland puzolánico tipo IP X 42.5Kg.	40	29,00	1160,00	10411	10/01/2020
Total				43 213,34		

Fuente: Comprobantes de pago n.ºs 0300, 6798, 7433, 7567, 7568, 7698, 8338, 8675, 10411, 10504 y 10535 de 17 de enero de 2017; 14 de octubre, 13 de noviembre de 2019; 26, 29 de setiembre, 17 de octubre, 12 de diciembre de 2016; 10, 13 y 14 de enero 2020 (**Apéndice n.º 19**).

Elaborado: Comisión de Control

Servicios n.ºs 294 y 441-2019-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 18 de enero y 4 de abril de 2020, respectivamente; adenda de Contrato Administrativo de Servicios n.º 282-2019-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 4 de marzo de 2019; adenda de Contrato Administrativo de Servicios n.ºs 081, 179 y 267-2020-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 16 enero de 2020, 20 de mayo y 23 de junio de 2020 (**Apéndice n.º 18**), como auxiliar Administrativo en la Oficina de Logística/Almacén Central.

⁹ Conforme a los consignado en el acta n.º 02-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 11 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 13**).

¹⁰ Tal como se consignó en el acta n.º 01-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 16**).

¹¹ Es de precisar que en la visita realizada por la Comisión de Control el 22 de setiembre de 2020, estas bolsas ya no se encontraron, debido a que fueron retiradas por Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión.

¹² Con oficio n.º 008-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 19**), se solicitó los Comprobantes de pago de los bienes faltantes y malogrados; en respuesta, con oficio n.º 189-2020-GOREMAD/DIRESA-OEA-OE. de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 19**), remitieron dicha documentación.

¹³ Se indica que en el inventario 2019 (**Apéndice n.º 12**), se consignó como tacho de acero inoxidable (mayor a 1/4 UIT) con pedal.



Sobre el particular, Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén, con informe n.º 004-2020-GOREMAD-DIRESA/CABM de 24 de setiembre de 2020¹⁴ (**Apéndice n.º 20**) informó a la Comisión de Control, que remitió en su debida oportunidad los informes correspondientes para el retiro de los bienes que se encontraban en custodia temporal en el Almacén Central, y como sustento adjuntó el informe n.º 029-2017-GOREMAD-DIRESA/LOG-ALMACÉN. de 3 de julio de 2017¹⁵ (**Apéndice n.º 20**); mediante el cual, el Jefe del Área de Almacén, comunicó a Phaulm Luna Hurtado, jefe de la Oficina de Logística, lo siguiente:

"(...) pido a usted en coordinación con la oficina Ejecutiva de Administración, se motive una reunión de coordinación con los responsables (usuario) de los bienes adquiridos y que se encuentran en custodia temporal con la finalidad que se priorice en forma de urgente su clasificación y distribución final. (...)".

De lo descrito, se tiene que el jefe del Área de Almacén, solicitó de forma general a una reunión para el retiro de los bienes que se encontraban en Almacén; más no, requirió el retiro de forma específica de los bienes, destinados para los Puestos de Salud; tampoco hizo hincapié de cuánto tiempo, ni el estado en que se encontraban en el Almacén Central; por consiguiente, los riesgos que corrían por estar mucho tiempo en custodia en esta Área.

Referente a Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Área de Almacén, que viene laborando en el Almacén Central desde el mes de enero de 2016 a la fecha, tampoco informó, ni solicitó documentalmente a su jefe inmediato u otra dependencia de la entidad el estado y retiro de los bienes destinados para los Puestos de Salud.

Aunado a ello, en el "Informe final de la toma de inventario de existencias del Almacén Central y Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA de Madre de Dios – Ejercicio Fiscal-2019" (**Apéndice n.º 12**), la Comisión de inventario de la entidad, consideraron entre otros como faltantes un (1) Estetoscopio clínico adulto, marca Riester¹⁶; un (1) Pantoscopio, marca Riester¹⁷, cuyo informe fue remitido por Katherine Mayte Carrión Puma, jefe de la Oficina de Logística¹⁸ al jefe del Área de Almacén con proveído en el memorando n.º 422-2020-GOREMAD/DIRESA-OEA de 7 agosto de 2020 (**Apéndice n.º 12**), y éste únicamente tomó conocimiento de dicho documento y no realizó acción alguna por los bienes faltantes.

Además, referente a las cuarenta (40) bolsas de cemento portland, se advierte que, no figuraban en el inventario de bienes existentes al 31 de diciembre de 2019, conforme se sustentó en el acta n.º 02-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 11 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 13**) realizado por el personal del OCI, quienes señalaron lo siguiente:

"El cemento se encuentra endurecido al tacto. Manifestaron que se había elaborado una PECOSA, que fue entregada al Ing. Yuri Yerko Zavaleta y que no recogió, esta es la razón por la que no se encuentra en el inventario ni en el reporte SIGA".

¹⁴ En respuesta al oficio n.º 007-2020-CG/SCE-DIRESA de 18 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 20**).

¹⁵ Documento que se emitió en atención al proveído de la Oficina de Logística con registro n.º 2651 de 26 de junio de 2017 (**Apéndice n.º 20**); que fue a la solicitud reiterada del jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración con el memorando n.º 673-2017- GOREMAD/DIRESA-OEA. de 26 de junio de 2017 (**Apéndice n.º 20**).

¹⁶ En el periodo 2018, **se detectó uno (1) de estos bienes como faltante; y con acta n.º 01-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020 (Apéndice n.º 16), se evidenció que son dos (2) estetoscopios clínicos los faltantes; o sea, para el periodo 2019 en adelante ya serían dos (2) los faltantes.**

¹⁷ Este bien también fue detectado como faltante en el periodo 2018.

¹⁸ Designada mediante Resolución Directoral Regional n.º 345-2020-GOREMAD-DIRESA/DG de 11 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 21**), con el cargo de Jefe de la Oficina de Logística, durante el periodo 4 de agosto de 2020 a la fecha.

Sobre el particular, no existe documento alguno por parte de Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén y Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Área de Almacén, en el cual hayan advertido a las áreas competentes de la entidad, el estado en que se encontraban estas bolsas de cemento.

Por lo tanto, se advierte que jefe del Área de Almacén y el Auxiliar Administrativo del Área de Almacén, no realizaron la preservación, custodia, control de los bienes; tampoco, la conservación de los mismos con características físicas y numéricas conforme les fueron entregados, ni realizaron las coordinaciones y reportes para la oportuna reposición y distribución de los bienes que fueron adquiridos con el presupuesto de los doce (12) PIP.

Es de precisar, que la mayoría de bienes faltantes y malogrados detallados en el cuadro n.º 1, acreditan su ingreso al Almacén Central, mediante las órdenes de compra (**Apéndice n.º 19**), en las cuales Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén y Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Almacén Central, consignaron sus firmas, visto bueno y sellos; así como, las fechas que sustentan la recepción de los bienes, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 2
Relación de bienes y documento que acredita la recepción de bienes por parte del Personal de Almacén Central

Nº	Descripción del bien	Orden de Compra	Visto Bueno de Almacén Central	Firma del Responsable de Almacén
1	Estetoscopio clínico adulto	0000869 (26/09/2016)	Almacén Central (13/10/2016)	Rene Enrique Chávez Gosalvez, jefe del Área de Almacén
2	Pantoscopio – Riester	0001035 (06/12/2016)	Sin Visto Bueno	
3	Reproductor de disco Blu-Ray- LG	0000783 (06/09/2016)	Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Almacén Central (20/09/2016)	
4	Tacho de acero inoxidable (mayor a 1/8UIT) con pedal 11 L aprox. Inomex-nacional	0000753 (01/09/2016)	Almacén Central (21/09/2016)	
5	- Alicata para remachar aluminio 25 cm. - Distanciómetro láser 100m de alcance - Engrapador industrial - Juego de desarmadores aislados 2.5 a 6.5 mm x 7 piezas - Mica para anillar - Perforador de 2 espigas para 70 hojas aprox. - Pinza amperimétrica con multímetro - Taladro eléctrico portátil inalámbrico de 12v - Cemento	0001242 (12/12/2019)	Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Almacén Central (24/12/2019)	Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del área de Almacén
6	- Amoladora profesional manual 7 in - Correa de seguridad de cuero con protector lumbar - Juego de brocas - Juego de llaves combinadas de 6mm a 24mm x 16 piezas - Juego de llaves tipo ratchet y dados x 29 piezas - Martillo de uña 20 oz - Sierra circular de 7 1/4 in - Soga de polipropileno	0001154 (02/12/2019)	Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Almacén Central (18/12/2019)	

N°	Descripción del bien	Orden de Compra	Visto Bueno de Almacén Central	Firma del Responsable de Almacén
7	Computadora personal portátil con pantalla de 15.6	0000666 (03/09/2019)	Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Almacén Central (13/09/2019)	
8	Equipo de posicionamiento - GPS de 12 canales	0001110 (25/11/2019)	Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Almacén Central (4/12/2019)	
9	Impresora láser – 18 PPM – HP	0000676 (05/09/2019)	Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Almacén Central (17/09/2019)	
10	Silla plegable de metal	0001308 (19/12/2019)	Visto Bueno de Almacén Central (30/12/2019)	

Fuente: Órdenes de compra n.ºs 0000753, 0000783, 0000869 y 0001035, correspondientes al año 2016 (Apéndice n.º 19); y las órdenes de compra n.ºs 0000666, 0000676, 0001110, 0001154, 0001242 y 0001308, correspondientes al año 2019 (Apéndice n.º 19).

Elaborado por: Comisión de Control

Del cuadro precedente, se evidencia la participación en la recepción de bienes por parte del jefe del Área de Almacén, y del Auxiliar Administrativo del Área de Almacén; en tal sentido, una vez ingresados al Almacén Central, era su responsabilidad la preservación, custodia y control de dichos bienes, en conformidad con las normas antes citadas y lo establecido en el artículo 21° del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, que establece lo siguiente:

“Artículo 21°.- Almacenamiento de Bienes Muebles

El almacenamiento de Bienes Muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stocks”. (El subrayado y resaltado es nuestro).

Asimismo, Carlos Alfonso Bocangel Moreno, incumplió lo establecido en el Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR el 3 de noviembre de 2009 (Apéndice n.º 5), referente a la figura del Asistente Administrativo (Área de Almacén), el cual estableció como funciones básicas y específicas, las siguientes:

“(…)

Llevar a cabo las actividades de recepción, almacenamiento, conservación, distribución y registro y control de bienes, materiales e insumos, de acuerdo a las disposiciones legales que la regulen.

“(…)

d) Dotar a los bienes de medidas de seguridad que preserven su integridad y el estado de conservación”.

También, se advierte que Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Área de Almacén no garantizó la distribución final de los bienes que fueron adquiridos para los Puestos de Salud¹⁹.

¹⁹ Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén, en el informe n.º 003-2020-GOREMAD-DIRESA/CABM de 17 de setiembre de 2020 (Apéndice n.º 18), adjuntó en copia simple el informe n.º 026-2019-GOREMAD-DIRESA/LOG-ALMACÉN de 9 de julio de 2019 (Apéndice n.º 18), de este último se evidencia que solicitó entre otros la contratación de Eder Jair Riquelme Mogrovejo como encargado de Almacén – Rompeolas, estableciendo los requisitos y funciones, considerando lo siguiente:

“(…)

- Realizar el seguimiento de los ingresos al almacén (Órdenes de Compra, donaciones y/o remesas del nivel central MINSA-CENARES) y asignación (PECOSA), elaborada según requerimiento de las Direcciones, Oficinas y Establecimientos de Salud, así como la de garantizar la distribución final a los usuarios y/o establecimientos de salud para el desempeño de las funciones.

- Conocimiento en la recepción, ordenamiento según (Grupo, clase y familia, tipo de bien, fecha de ingreso vencimiento y otras características del bien).

“(…)

- Otras funciones inherentes a la Unidad de Almacén.



En ese contexto, los bienes faltantes y malogrados cuentan con documentación que acredita el ingreso al Almacén Central; pero, no existe documento alguno que sustente la salida de estos bienes; asimismo, la mayoría de bienes faltantes no cuentan con denuncia²⁰ y/o expediente administrativo para determinar su pérdida de este Almacén Central.

Por consiguiente, Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén y Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Área de Almacén, no custodiaron de manera adecuada los bienes adquiridos con presupuesto de los PIP; conllevando a que algunos sean inservibles y otros hayan sido sustraídos; por lo que, incumplieron con lo dispuesto en el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; el artículo 18° del Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el literal D) del numeral I y el literal A), del numeral II, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DN.

En tal sentido, el jefe del Área de Almacén, al no haber realizado la preservación, custodia y control de los bienes adquiridos para los veinte (20) Puestos de Salud en el Marco de Proyectos de Inversión Pública para Pueblos Indígenas, tiene la responsabilidad tanto pecuniaria y administrativamente por los bienes faltantes y malogrados que se encontraban en el Almacén Central, en conformidad al literal c del numeral 5 de Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA de 25 de julio de 1990, el cual establece lo siguiente: "c. Faltante por negligencia. El jefe de almacén y el servidor o servidores a cargo de la custodia son responsables tanto pecuniaria como administrativamente de la pérdida".

2. **Funcionarios y servidores no efectuaron los procedimientos para establecer las causas que generaron los bienes malogrados y faltantes, tampoco determinaron a los responsables; asimismo, no evaluaron, ni supervisaron la gestión del Almacén Central**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 121° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Decreto Supremo n.° 007-2008-VIVIENDA²¹, la entidad a través de Comisiones, realizó los inventarios de bienes, de los cuales el "Inventario Físico de Bienes y de Existencia de Almacenes de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios periodo 2018" (**Apéndice n.° 11**), en adelante "Inventario 2018" y del "Informe Final de la toma de inventario de Existencias del Almacén Central y Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA de Madre de Dios – Ejercicio

(...)"

²⁰ Respecto a las veinte (20) Computadoras portátil con pantalla de 15.6 In; con informe n.° 02-2020-GOREMAD/DIRESA-OF.LOG-U.ALM-EJRM de 23 de julio de 2020 (**Apéndice n.° 15**), Eder Jair Riquelme Mogrovejo, Auxiliar Administrativo del Almacén Central, comunicó a Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración, que existían cajas de laptop que no contenían estos bienes (vacías); también, mediante el informe n.° 011-2020-GOREMAD-DIRESA/LOG-ALMACÉN de 24 de julio de 2020 (**Apéndice n.° 15**), Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén, informó de forma detallada a Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística, la pérdida de estos bienes; asimismo, Juana Chacón Ortega, directora de la Oficina Ejecutiva de Administración y Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística, denunciaron la sustracción de veinte (20) Computadoras portátil, sustentado con la orden de denuncia n.° 17768223 de 22 de julio de 2020 (**Apéndice n.° 15**).

²¹ Inventario realizado en cumplimiento al artículo 121° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Decreto Supremo n.° 007-2008-VIVIENDA, el cual estableció lo siguiente:

"121.- Del Inventario

El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.

Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. (...).

Para realizar el Inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio Contable".

Fiscal 2019" (**Apéndice n.º 12**), en adelante "Inventario 2019"; se advierte que existen bienes faltantes y malogrados que fueron adquiridos en el Marco de Proyectos de Inversión Pública para Pueblos Indígenas.

Es de precisar, que la Comisión del Inventario 2018 (**Apéndice n.º 22**) e Inventario 2019 (**Apéndice n.º 23**), estuvo integrada entre otros por: Dirección Ejecutiva de Administración (Presidente) y Oficina de Logística (Miembro) conforme lo dispuso la Resolución Directoral Regional n.º 048-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 22 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 22**) y Resolución Directoral Regional n.º 049-2020-GOREMAD/DIRESA-DG. de 5 de febrero de 2020 (**Apéndice n.º 23**).

En relación al **Inventario 2018 (Apéndice n.º 11)**, la Comisión de Inventario consideró como faltantes a un (1) Estetoscopio clínico adulto, marca Riester y un (1) Pantoscopio, marca Riester; descritos en los ítems n.ºs 3 y 4 del cuadro n.º 1; sobre el particular, con informe n.º 033-2019-GOREMAD-DRS-MDD/LOG-UCP. de 26 de marzo de 2019 (**Apéndice n.º 11**), Katty Puma Mamani, jefe de la Unidad de Control Patrimonial, remitió a Franco Edgardo Yarleque Pulache, jefe de la Oficina de Logística²², el referido Inventario 2018; además, precisó como una de las recomendaciones lo siguiente:

"La Unidad de Control Patrimonial (equipo de inventariadores) determinó la existencia de bienes faltantes, la UCP solicitará se disponga el informe o descargo por parte de la Unidad de Almacén que demuestre las declaraciones que correspondan con la finalidad de determinar responsabilidad administrativa al personal que resulte responsable de los bienes faltantes, asimismo, se procederá a su baja según la evaluación del caso".

Seguidamente, con oficio n.º 221-2019-GOREMAD-GRDS/DIRESA-DEA-DIR.LOG. de 29 de marzo de 2019 (**Apéndice n.º 11**), Franco Edgardo Yarleque Purlache, jefe de la Oficina de Logística, elevó este documento a Jesús Lizaraso Romero, director Ejecutivo (e) de Administración²³, señalando que, "(...) concluyendo que el equipo encargado de realizar la toma de inventario físico de bienes patrimoniales, tuvo inconvenientes con el orden de almacén y las tarjetas de control visible (Bincard), las mismas que demuestran que no consignaron el histórico de movimientos (entradas y salidas) de los bienes, asimismo tener en consideración las recomendaciones expuestas por parte de la Unidad de Patrimonio (...)"

Después, con memorando n.º 395-2019-GOREMAD/DIRESA-OEA. de 16 de abril de 2019 (**Apéndice n.º 11**), Jesús Lizaraso Romero, director (e) de Administración, dispuso a Franco Edgardo Yarleque Purlache, jefe de la Oficina de Logística, lo siguiente:

"(...)

1.- Alcanzar el resultado de la conciliación del inventario físico & la información Kardex (SIGA), donde se visualice los faltantes y sobrantes de Bienes.

2.- Alcanzar las copias de las acciones administrativas tomadas frente a las conclusiones y recomendaciones dadas en el informe N° 033-2019-GOREMAD-DRS-MMM/LOG.OCP.

(...)"

Finalmente, Franco Edgardo Yarleque Purlache, jefe de la Oficina de Logística dispuso su archivamiento²⁴.



²² Designado mediante Resolución Directoral Regional n.º 081-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 8 de febrero de 2019 (**Apéndice n.º 24**), con el cargo de Jefe de la Oficina de Logística, durante el periodo 8 de febrero de 2019 al 5 de noviembre de 2019.

²³ Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 111-2019-GOREMAD/GR de 20 de marzo de 2019 (**Apéndice n.º 25**), como encargado de la Dirección Ejecutiva de Administración, durante el periodo 20 de febrero de 2019 al 11 de noviembre de 2019.

²⁴ Según cuaderno de registro de ingreso de documentos - 2019 de la Oficina de Logística, de 16 de abril de 2020, página 170 (**Apéndice n.º 11**).

Respecto al **Inventario 2019 (Apéndice n.º 12)**, la Comisión de Inventario, entre otros, consideró como faltantes un (1) Estetoscopio clínico adulto, marca Riester²⁵; un (1) Pantoscopio, marca Riester²⁶, los mismos que fueron detallados en los ítems n.ºs 3 y 4 del cuadro n.º 1; este Inventario 2019 fue remitido por Jesús Lizaraso Romero, jefe del Área de Control Patrimonial con informe n.º 025-2020-GOREMAD/DIRESA-OFILOG-ACP de 19 de mayo de 2020 (**Apéndice n.º 12**) a Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística²⁷; asimismo, en la conclusión 3.4 señaló lo siguiente; "(...) solicite con documento a los responsables de los almacenes a fin de que remitan el sustento detallados de Faltantes y Sobrantes, de acuerdo a los reportes adjuntos al presente, el cual será necesario para el procedimiento de la conciliación en el sistema SIGA y su correspondiente informe final de la toma de Inventario de los almacenes: (...)".

Seguidamente, Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística, con oficio n.º 228-2020-GOREMAD-GRDS/DIRESA-DG-DEA/DIR.LOG de 20 de mayo de 2020²⁸ (**Apéndice n.º 12**), remitió a Juana Chacón Ortega, directora de Ejecutiva de Administración²⁹, consignando lo siguiente:

"(...) elevo a su despacho el INFORME N° 025-2020-COREMAD/DIRESA-OFILOG/ACP, conteniendo un folder con la información del RESULTADO DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS DEL ALMACEN CENTRAL Y ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS de la Dirección Regional de Madre de Dios, correspondiente al periodo 2019; lo cual se remite para su conocimiento y acciones consiguientes.
(...)"

Posteriormente, Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración, mediante el memorando n.º 422-2020-GOREMAD/DIRESA-OEA de 7 agosto de 2020 (**Apéndice n.º 12**), dispuso a Katherine Mayte Carrión Puma, jefe de la Oficina de Logística³⁰, "(...) realizar las acciones que correspondan dentro del ámbito de su competencia". Por último, la Jefe de la Oficina de Logística derivó dicho documento a las áreas de Control Patrimonial y Almacén³¹, quienes únicamente tomaron conocimiento de dicho documento.

De lo expuesto, se colige que los Directores Ejecutivos de Administración y los Jefes de la Oficina de Logística, mediante el Inventario 2018 (**Apéndice n.º 11**) e Inventario 2019 (**Apéndice n.º 12**), remitidos por el Área de Control Patrimonial, tomaron conocimiento que un (1) Estetoscopio clínico adulto, marca Riester; un (1) Pantoscopio, marca Riester, no se encontraban en el Almacén Central; no obstante, de los actuados descritos, solo se limitaron a derivar para su trámite, sin realizar acción alguna para determinar las causas y responsabilidades que originaron estos faltantes.

Al respecto, el "Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional" aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA de 25 de julio de 1990, establece que la Comisión a cargo del inventario físico de Almacenes constata la existencia real de los bienes almacenados, verificando su conservación o deterioro y condiciones de seguridad; asimismo, la mencionada norma en relación a los

²⁵ En el periodo 2018, se detectó uno (1) de estos bienes como faltante; y con acta n.º 01-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 16**), se evidenció que son dos (2) estetoscopios clínicos los faltantes; o sea, para el periodo 2019 en adelante ya serían dos (2) los faltantes.

²⁶ Este bien también fue detectado como faltante en el periodo 2018.

²⁷ Designado mediante Resolución Directoral Regional n.º 017-2020-GOREMAD-DIRESA/DG de 15 de enero de 2020 (**Apéndice n.º 26**), con el cargo de Jefe de la Oficina de Logística, durante el periodo 8 de enero de 2020 al 3 de agosto de 2020.

²⁸ El oficio n.º 228-2020-GOREMAD-GRDS/DIRESA-DG-DEA/DIR.LOG, tiene fecha de recepción por la Dirección de Ejecutiva de Administración del 4 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 12**).

²⁹ Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 335-2019-GOREMAD/GR de 12 de noviembre de 2019 (**Apéndice n.º 27**), como Directora de Administración, durante el periodo 12 de noviembre de 2019 a la fecha.

³⁰ Designada mediante Resolución Directoral Regional n.º 345-2020-GOREMAD-DIRESA/DG de 11 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 21**), con el cargo de Jefe de la Oficina de Logística, durante el periodo 4 de agosto de 2020 a la fecha.

³¹ Según cuaderno de registro de ingreso de documentos - 2020 de la Oficina de Logística, de fecha 7 de agosto de 2020, página 248 (**Apéndice n.º 12**).



faltantes detectados en el almacén como consecuencia de la conciliación entre los registros de existencias y el inventario físico, contempla los supuestos de faltante por robo o sustracción, faltante por merma y faltante por negligencia, tal como se señala a continuación:

"C. INVENTARIO FISICO DE ALMACEN

(...)

5. Faltantes de Almacén

En el caso que como consecuencia de la conciliación entre los registros de existencias y el inventario físico realizado se determinen bienes faltantes, la Comisión de Verificación actuará en la forma siguiente:

- a. *Faltante por robo o sustracción Organizará un expediente de las investigaciones realizadas acompañadas de la denuncia policial correspondiente.*
- b. *Faltante por merma Tratándose de bienes, sólidos o líquidos, que por su naturaleza se volatilizan, será aceptada siempre y cuando esté dentro de la tolerancia establecida en la norma técnica respectiva. Cuando la merma ocurra por acción de animales depredadores, la Comisión de Verificación evaluará e informará sobre si la merma se debe estrictamente a esa causa.*
- c. *Faltante por negligencia. El jefe de almacén y el servidor o servidores a cargo de la custodia son responsables tanto pecuniaria como administrativamente de la pérdida.*
- d. *El jefe de almacén y el servidor o servidores a cargo de la custodia son responsables tanto Pecuniaria como administrativamente de la pérdida.*

D. BAJA DE BIENES

1. *Se dará de baja a los bienes que como resultado del Inventario Físico General estén considerados para tal proceso.*
2. *Son objeto de baja:*
 - a. *Los bienes fungibles siniestrados que se encuentren en completo estado de inutilidad;*
 - b. *La merma producida en las existencias por efecto de volatilización o por acción de animales depredadores;*
 - c. *Los bienes perdidos por robo o sustracción; y,*
 - d. *Bienes que por vencimiento o su estado de descomposición no son recomendables para consumo.*
3. *De acuerdo a lo establecido en el artículo 4o., inciso b), del Decreto Ley No. 22867, la baja será aprobada mediante resolución por el Director General de Administración o funcionario equivalente en la entidad y se sustenta en la forma siguiente:*
 - a. *Para los casos 2 a. y 2 b. con el informe técnico (sic.) el que se califica su estado de inutilidad.*
 - b. *En el caso 2 c. con el informe de la Comisión de Inventario, el expediente de las investigaciones realizadas y la denuncia policial correspondiente.*
 - c. *Para el caso 2 d. con el informe sanitario respectivo y el informe de Control Interno sobre deslinde de responsabilidades.*
4. *Resuelta la baja se registra, informa y sustenta su salida con la resolución respectiva.*
5. *Para efecto de la enajenación de bienes dados de baja se procederá conforme al procedimiento establecido en el Decreto Supremo No. 025-78-VC.*

(...)"

En ese contexto, teniendo la participación de Jesús Lizaraso Romero y Franco Edgardo Yarleque Purlache, en la Comisión de Inventario del periodo 2018; así como, a Juana Chacón Ortega³² y Juan Willy Huallpa

³² Con oficio n.º 010-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020 (Apéndice n.º 12), se solicitó a Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración, entre otros que, informe si emitió documento alguno en el cual haya solicitado el inicio de las acciones en contra del personal que habría sido responsable de la custodia de los bienes faltantes y malogrados que se habrían determinado como faltantes del periodo 2018 y 2019, de ser el caso remitir dicho documento; no recibiendo respuesta.

Mirano, jefe de la Oficina de Logística en la Comisión de Inventario del periodo 2019; además, de haber tenido conocimiento como responsables de las Unidades Orgánicas la Dirección Ejecutiva de Administración y Oficina de Logística, de los Inventarios 2018 (**Apéndice n.º 11**) e Inventario 2019 (**Apéndice n.º 12**), en las cuales se establecieron las recomendaciones y conclusiones realizadas por Katty Puma Mamani, jefe de la Unidad de Control Patrimonial en el periodo 2018 y Jesús Lizaraso Romero, jefe del Área de Control Patrimonial del periodo 2019, respecto a los bienes faltantes de los PIP en el Almacén Central; correspondía en cumplimiento a lo dispuesto por la normativa antes mencionada, determinar las causas que originaron los faltantes, ya sea por robo o sustracción, merma, o negligencia.

Sin embargo, Jesús Lizaraso Romero, director Ejecutivo (e) de Administración y Franco Edgardo Yarleque Purlache, jefe de la Oficina de Logística, Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración y Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística, no realizaron los procedimientos para determinar las causas que generaron los faltantes de un (1) Estetoscopio clínico adulto, marca Riester³³ y un (1) Pantoscopio, marca Riester; tampoco, iniciaron acciones con el fin de resarcir patrimonialmente a la entidad, ni para determinar la responsabilidad administrativa de los servidores que tenían los bienes bajo su custodia, inobservando lo dispuesto en el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA de 25 de julio de 1990.

Por otro lado, de la revisión a los requerimientos (**Apéndice n.º 19**) realizados por Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, quien estuvo a cargo de la ejecución de los doce (12) PIP y de las órdenes de compra (**Apéndice n.º 19**), se tiene conocimiento que los bienes faltantes y malogrados en los cuales están incluidos los dos (2), Estetoscopios clínicos adulto³⁴, y un (1) Pantoscopio, estaban destinados para algunos Puestos de Salud y otros para la Unidad de Proyectos de Inversión³⁵, tal como se describe a continuación:

Cuadro n.º 3
Relación de bienes faltantes y malogrados destinados para las áreas usuarias

Nº	Descripción del bien	Cantidad (Unidad)	Costo unitario S/	Monto Total S/	Orden de Compra		Área Usuaria para la que estaba destinada el bien
					Nº	Fecha	
Bienes faltantes							
1	Alicates para remachar aluminio 25 cm.	2	90,00	180,00	0001242	12/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
2	Amoladora Profesional Manual 7 in	1	725,00	725,00	0001154	02/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
3	Computadoras portátiles con pantalla de 15.6 in.	20	1 408,31	28 166,36	0000666	03/09/2019	20 Puestos de salud
4	Correa de seguridad de cuero con protector lumbar	2	85,00	170,00	0001154	02/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
5	Distanciómetro laser 100m de alcance	1	498,00	498,00	0001242	12/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
6	Engrapador industrial para marcos y/o molduras de madera	2	90,00	180,00	0001242	12/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión

En el periodo 2018 solo fue un (1) Estetoscopios clínicos adulto.

³⁴ De los dos (2), Estetoscopios clínicos adulto, uno fue puesto en conocimiento de los servidores públicos que laboraron en el periodo 2018 y el otro Estetoscopio, de los responsables que laboraron en el 2019.

³⁵ Con el presupuesto programado del año 2019 para gastos generales, adquirieron equipos de cómputo, combustible y aceite, tal como se consignó en el informe n.º 19-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 29 de julio de 2020 (**Apéndice n.º 28**).

N°	Descripción del bien	Cantidad (Unidad)	Costo unitario S/	Monto Total S/	Orden de Compra		Área Usuaría para la que estaba destinada el bien
					N°	Fecha	
7	Equipo de posicionamiento GPS de 12 canales	1	1600,00	1600,00	0001110	25/11/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
8	Estetoscopio clínico adulto	2	165,00	330,00	0000869	26/09/2016	Puesto de Salud San José de Karene y Cabecera de Malinoski
9	Impresoras Láser-18 PPM - HP	3	319,82	959,48	0000676	05/09/2019	Puestos de Salud Sabaluyoc, Cabecera Malinoski y Yomibato
10	Juego de brocas para metal x 29 piezas	2	210,00	420,00	0001154	02/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
11	Juego de desarmadores aislados 2.5 a 6.5 mm x 7 piezas	1	115,00	115,00	0001242	12/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
12	Juego de llaves combinadas de 6mm a 24mm x 16 piezas	2	168,00	336,00	0001154	02/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
13	Juego de llave tipo ratchet y dados x 29 piezas	2	480,00	960,00	0001154	02/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
14	Martillo de uña 20 oz	3	25,00	75,00	0001154	02/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
15	Micas para anillar tamaño A4	195	2,50	487,50	0001242	12/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
16	Pantoscopio - Riester	1	2917,00	2917,00	0001035	06/12/2016	Puesto de Salud Cabecera Malinoski
17	Perforador de 2 espigas para 70 hojas aprox.	1	100,00	100,00	0001242	12/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
18	Pinza amperimétrica con multimetro	1	280,00	280,00	0001242	12/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
19	Reproductor de disco Blu-Ray - LG	2	497,00	994,00	0000783	06/09/2016	Puestos de Salud Sabaluyoc y Cabecera Malinoski
20	Sierra circular de 7 ¼ in	2	380,00	760,00	0001154	02/12/2019	Unidad de proyectos
21	Silla plegable de metal	1	150,00	150,00	0001308	19/12/2019	Puestos de Salud Sabaluyoc y Cabecera Malinoski
22	Soga de polipropileno de 3/8 in x 100m	1	250,00	250,00	0001154	02/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
23	Tacho de acero inoxidable (mayor a 1/8UIT) con pedal 11 L aprox. Inomex-nacional	1	420,00	420,00	0000753	01/09/2016	Puestos de Salud Cabecera Malinoski
24	Taladro eléctrico portátil inalámbrico de 12v	1	980,00	980,00	0001242	12/12/2019	Unidad de Proyectos de Inversión
Bienes malogrados							

N°	Descripción del bien	Cantidad (Unidad)	Costo unitario S/	Monto Total S/	Orden de Compra		Área Usuaria para la que estaba destinada el bien
					N°	Fecha	
25	Bolsas de Cemento portland puzolánico tipo IP X 42.5Kg.	40	29,00	1160,00	0001242	12/12/2019	20 Puestos de salud
Total				43 213,34			

Fuente: Órdenes de compra n.ºs 0000753, 0000783, 0000869 y 0001035, correspondientes al año 2016 (Apéndice n.º 19); y las órdenes de compra n.ºs 0000666, 0000676, 0001110, 0001154, 0001242 y 0001308, correspondientes al año 2019 (Apéndice n.º 19).

Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, siendo que estos bienes faltantes y malogrados detallados en el cuadro precedente, fueron adquiridos con los recursos del estado para cumplir con los objetivos primordiales de los PIP³⁶ (Apéndice n.ºs 7 y 8), y la finalidad de los fondos públicos; la Resolución Jefatural n.º 118-80-INAP/DNA de 25 de julio de 1980, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, estableció las acciones de la verificación de los bienes del estado para su utilización de acuerdo a lo siguiente:

“SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y custodia temporal de bienes.

(...)

VI. MECANISMOS DE CONTROL

(...)

3. El órgano de Abastecimiento informara periódicamente a la Dirección General de Administración a quien haga sus veces, las irregularidades que detecte en la tramitación de ingreso de bienes o en el cumplimiento de disposiciones específicos. (...).”

SA.07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios

I. CONCEPTO

La verificación es un acto de constatación física que realizan personas en representación de la entidad. Al Sistema de Abastecimiento le corresponde la constatación, en referencia a las unidades físicas, aplicables Tanto a los bienes como a los servicios.

(...)

III. ACCIONES A DESARROLLAR

(...)

4. Para realizar la verificación denominada inventario físico general, el responsable constituirá equipos especiales con personal de:

- Contabilidad, para proporcionar información sobre los bienes registrados (características, valor de adquisición, depreciación, etc.) y compararla posteriormente.
- Abastecimiento, para verificación en unidades físicas (ubicación conservación, unidades de medida), a fin de atender necesidades de servicios.
- Control, para salvaguardar el acto y cumplimiento de disposiciones.
- Representante de la Dirección General de Administración, que lleva el registro de códigos identificatorios individuales de bienes, su ubicación y cargos de afectación.

5. La verificación será realizada permanentemente por todos los titulares de órgano a cualquier nivel, aplicando las disposiciones aprobadas por la entidad.

(...)



³⁶ Los cuales eran: i) Reducir el déficit de equipos médicos, reforzando la capacidad instalada existente; ii) Mejorar la producción y productividad de las actividades de salud básicas de emergencia; y iii) Proporcionar al personal de salud, los equipos indispensables para ofrecer una atención eficiente con la finalidad de satisfacer las necesidades de los Puestos de Salud que se encuentran en los Pueblos Indígenas.

VI. MECANISMOS DE CONTROL

1. **La Dirección General de Administración o quien hace sus veces supervisará el cumplimiento de los calendarios de verificaciones.**

2. Las acciones de verificación que asuma el órgano de Abastecimiento se incluirán en el Plan de Actividades de la entidad.

3. **Verificación de la existencia y cumplimiento de normas sobre verificación.**

(...)" (El negreado y subrayado es nuestro).

También, los artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, vigente desde el 11 de julio de 2019; establecen que las entidades realizarán la supervisión de los bienes estatales; asimismo, que deben otorgar el eficiente uso y aprovechamiento económico y social de los bienes; tal como se describe a continuación:

"Artículo 11.- Acciones sobre los bienes estatales

Las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizarán los actos de Adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por la presente Ley y su reglamento.

Artículo 28.- Aprovechamiento de los bienes estatales y de la asunción de titularidad

Las entidades a las cuales se hace referencia en el artículo 8 de la presente Ley, deben otorgar un eficiente uso y aprovechamiento económico y/o social de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento de la presente Ley y atendiendo a los fines y objetivos institucionales".

Asimismo, el Reglamento de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, vigente desde el 14 de julio de 2014, dispuso lo siguiente:

"Artículo 5.- Del cumplimiento de las Normas que regulan el SNBE

Las entidades en cuanto administren o dispongan de bienes estatales se rigen por la Ley, el presente Reglamento y demás normas sobre la materia.

En la ejecución de cualquier acto relacionado a los bienes estatales, deberá observarse el adecuado cumplimiento de las garantías y normas vinculadas a dichos bienes.

Artículo 7.- De la adecuación de los procedimientos sobre los bienes estatales

Las entidades están en la obligación de adecuar sus procedimientos, conforme a los alcances de la Ley, el Reglamento y las normas que emita el Ente Rector".

En ese contexto, correspondía a Jesús Lizaraso Romero, director Ejecutivo (e) de Administración y Franco Edgardo Yarleque Purlache, jefe de la Oficina de Logística, Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración y Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística, realizar la supervisión, evaluación y control de los procesos técnicos de los bienes de la entidad; asimismo, proveer de forma eficaz los bienes destinados para los PIP, para que cumplan sus objetivos primordiales, en cumplimiento a lo establecido en la normativa descrita anteriormente; así como, otorgar el uso eficiente y aprovechamiento económico y social de los bienes que la entidad adquirió.

Asimismo, eran los responsables de la supervisión del funcionamiento adecuado del Almacén Central, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, publicado el 15 de julio de 2019, señala lo siguiente:

"Artículo 18

(...)

18.5 El área involucrada en la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, evalúa y supervisa la gestión de los almacenes a su cargo, identificando riesgos y cualquier circunstancia que afecte la óptima custodia de los bienes muebles, a fin de mitigarlos para garantizar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades.

(...)"

En concordancia con lo establecido en Directiva n.º 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UPC, "Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios", aprobada mediante Resolución Directoral n.º 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014 (**Apéndice n.º 29**), que señala lo siguiente:

"5. Disposiciones Generales

5.7 Seguro patrimonial

Los bienes de activo fijo, por su naturaleza pueden ser afectados en cualquier circunstancia, exponiendo a la Entidad a situaciones que puedan comprometer su estabilidad administrativo – financiera, siendo necesario que la administración muestre preocupación por la custodia física y seguridad material de estos bienes, especialmente, si su valor es significativo.

Es responsabilidad de la Entidad a través de las Unidades Orgánicas correspondientes establecer la metodología para detectar, prevenir, evitar, y extinguir las causas que puedan ocasionar daños o pérdidas de bienes patrimoniales.

Es responsabilidad de la Oficina Ejecutiva de Administración a través de la Oficina de Logística, considerar el valor de los activos fijos a los efectos de contratar las pólizas de seguro necesarias verificar periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan vigencia.

Es responsabilidad de la Oficina Ejecutiva de Administración implementar las acciones relativas a la custodia física y seguridad, en las instalaciones con que cuenta la Entidad, con el objeto de salvaguardar los bienes patrimoniales".

Por lo tanto, se advierte que los Directores Ejecutivos de Administración y los jefes de la Oficina de Logística, no habrían realizado la supervisión de la gestión del Almacén Central, tampoco identificaron los riesgos u otra circunstancia que pudiera afectar la óptima custodia y seguridad de los bienes de los PIP, con la finalidad prevenir, evitar y mitigar dichos riesgos.

Es importante precisar que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobados con Ordenanza Regional n.º 034-2012-RMDD/CR. de 12 de noviembre de 2012 (**Apéndice n.º 5**), se estableció como función de la Oficina Ejecutiva de Administración lo siguiente:

"h) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos del personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como de las actividades de ejecución presupuestal, en los órganos la Dirección Regional de Salud".

Así como, en el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR el 3 de noviembre de 2009 (**Apéndice n.º 5**), se señaló como función de la Oficina Ejecutiva de Administración lo siguiente:



"d) Supervisar, evaluar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería, Logística y Bienes del Estado, de acuerdo a las normas y directiva vigentes establecidas por el estado.

(...)

g) Proveer oportunamente de los recursos necesarios en forma eficiente y eficaz, según las funciones de la Institución y prioridades establecidas en los planes, programas, proyectos y presupuesto institucionales".

Asimismo, el MOF, señala que el jefe de la Oficina de Logística tiene las funciones de:

"a) Supervisar el proceso de control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Institución, de conformidad a las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado.

(...)

i) Efectuar la gestión y control de inventario de materiales y bienes patrimoniales".

En ese sentido, se advierte que, Jesús Lizaraso Romero, director Ejecutivo (e) de Administración y Franco Edgardo Yarleque Purlache, jefe de la Oficina de Logística, Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración y Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística, incumplieron sus funciones de realizar la supervisión y control de los bienes faltantes y malogrados que se encontraban en el Almacén Central.

Incumpliendo lo establecido en los artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; los artículos 5° y 7° del Reglamento de la Ley n.° 29151, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; el SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y custodia temporal de bienes y SA.07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios de la Resolución Jefatural n.° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, los literales C) y D) del numeral II, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA, el artículo 18° del Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439 y Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UPC "Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios", que establece la Responsabilidad de la entidad y de la Oficina Ejecutiva de Administración y lo dispuesto en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la entidad (**Apéndice n.° 5**).

Por lo tanto, los Directores Ejecutivos de Administración y los Jefes de la Oficina de Logística, al no haber efectuado los procedimientos para determinar las causas de los faltantes comunicados en los Inventarios del periodo 2018 y 2019; así como, al no haber realizado la supervisión y control del proceso de la gestión del Almacén Central; tendrían la responsabilidad pecuniaria y administrativa por los bienes faltantes y malogrados que se encontraban en el Almacén Central descritos en el cuadro n.° 3, de acuerdo al periodo que tuvieron participación³⁷.

³⁷ Jesús Lizaraso Romero, director Ejecutivo (e) de Administración y Franco Edgardo Yarleque Purlache, jefe de la Oficina de Logística periodo 2018, serían responsables solidarios de los bienes detallados en los ítems n.°s 8, 16, 19 y 23; asimismo, Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración y Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística, periodo 2019, serían responsables solidarios por los bienes detallados en los ítems n.°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24 y 25.

3. Responsables del proceso de la ejecución de los doce (12) PIP, requirieron y tramitaron la adquisición de bienes que ya no habrían sido necesarios; asimismo, no realizaron el control y los trámites en su oportunidad para la entrega y distribución bienes, conllevando a que sean inservibles y otros sustraídos

En mérito a los expedientes técnicos para los doce (12) PIP del periodo 2016 aprobados con Resoluciones Directorales Regionales n.°s 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458 y 459-2016-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de agosto de 2016 (**Apéndice n.° 7**), Irma Bertha Centeno Velásquez, Directora Ejecutiva de Salud de las Personas, con oficio n.° 1789-2016-GOREMAD-DIRESA/DESP de 21 de julio del 2016 (**Apéndice n.° 19**), remitió el requerimiento para la compra de bienes para los veinte (20) Puestos de Salud, dentro de los cuales se consideró la adquisición de una (1) Computadora portátil³⁸ para el Puesto de Salud Boca Manu Categoría I-2 distrito de Fitzcarrald, provincia del Manu, departamento de Madre de Dios³⁹, la cual fue adquirida en el periodo 2016 y entregada a dicho Puesto de Salud el 23 de junio de 2017, de acuerdo a lo señalado en el formato de Activo Fijo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Posteriormente, en el periodo 2019, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, elaboró los expedientes de adicionales para los doce (12) PIP, los cuales fueron aprobados con las Resoluciones Directorales Regionales n.°s 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de mayo de 2019 (**Apéndice n.° 8**); por el monto total de S/ 617 361,00 (Seiscientos diecisiete mil trescientos sesenta y uno con 00/100 soles); de la ejecución a este presupuesto, se tiene que, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, mediante el informe n.° 29-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPE-UPI/YYZJ de 11 de julio de 2019 (**Apéndice n.° 19**), requirió a Simón Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos la adquisición de diversos bienes, dentro de los cuales, se consideraron veinte (20) computadoras personales portátil de 2.0 GHz pantalla de 14 In, veinte (20) impresoras laser – 18 PPM, cuarenta (40) bolsas de cemento portalnd Puzolanico tipo IP X 42.5 Kg. (bienes faltantes y malogrados); asimismo, señaló lo siguiente:

(...)

Los requerimientos presentados son condicionales al inicio de ejecución, sin los materiales y equipos no es posible dar inicio de ejecución de los proyectos por lo tanto de su importancia para la ejecución presupuestal debe ser de prioridad la adquisición.

(...)"

Posteriormente con proveído n.° 29-2019-GOREMAD/DRS-OEPP-UP (**Apéndice n.° 19**), el Jefe de la Unidad de Proyectos los derivó a Unchag Liwa NG Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico; seguidamente, la Directora Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, con proveído n.° 5042 en el oficio n.° 909-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 11 de julio de 2019 (**Apéndice n.° 19**), lo remitió al Director de Administración para la adquisición.

Además, con informe n.° 66-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPE-UPI/YYZJ de 26 de noviembre de 2019 (**Apéndice n.° 19**), requirió veinte (20) sillas plegables de metal (bien faltante).

Sobre el particular, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, señaló que las bolsas de cemento y las computadoras portátil eran condicionales para el inicio de ejecución de los PIP y que sin los materiales y equipos no era posible dar inicio a dicha ejecución; no obstante, de estos bienes y de las sillas plegables, se advierte que los requerimientos de alguno de estos bienes ya no eran necesarios; en razón que, fueron adquiridos

³⁸ Fue el único Puesto de Salud al que se le consideró este bien.

³⁹ Aprobada con Resolución Directoral Regional n.° 450-2016-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de agosto de 2016 (**Apéndice n.° 7**).

anteriormente; se extinguió la necesidad y otros porque los Puestos de Salud se encontraban cerrados, estos hechos se describen a continuación:

- En el caso de las veinte (20) computadoras personales portátil de 2.0 GHz pantalla de 14 In, una (1) de ellas fue requerida en el año 2016 para el Puesto de Salud Manu Categoría I-2 distrito de Fitzcarrald, provincia del Manu, departamento de Madre de Dios, la cual fue adquirida en el año 2016 y entregada en el año 2017 ha dicho Puesto de Salud; en tal razón, no existía la necesidad de que Yuri Yerko Zavaleta Jurado volviera a requerir este bien en el año 2019.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en la consulta por código único IPRESS n.º 00002755, se tiene que el Puesto de Salud Tipishca Categoría I-1 del distrito las Piedras, provincia de Tambopata - departamento de Madre de Dios, desde el 21 de diciembre de 2016, se encuentra cerrado⁴⁰, al igual que el Puesto de Salud Cabecera Malinowski Categoría I-1 del distrito de Inambari, provincia de Tambopata - departamento de Madre de Dios, por falta de personal; pese a ello, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, consideró en el año 2019 el requerimiento para dos (2) computadoras para estos Puestos de Salud; por lo tanto, se advierte que estos bienes no tenían la necesidad de ser adquiridos; asimismo, hasta el año 2019, no existiría documento alguno en el cual la entidad haya decidido las acciones que iba a realizar respecto a los bienes que fueron adquiridos anteriormente para estos Puestos de Salud.

- Las veinte (20) impresoras laser – 18 PPM, fueron adquiridas para ser entregadas a los veinte (20) Puestos de Salud; de las cuales una (1) estaba destinada para el Puesto de Salud Tipishca Categoría I-1 del distrito las Piedras, provincia de Tambopata - departamento de Madre de Dios y la otra para el Puesto de Salud Cabecera Malinowski Categoría I-1 del distrito de Inambari, provincia de Tambopata - departamento de Madre de Dios; pero, como se indicó en el párrafo precedente, el Puesto de Salud Tipishca, y el Puesto de Salud Cabecera Malinowski, se encontraban cerrados, de acuerdo a lo señalado por Yuri Yerko Zavaleta Jurado, en las conclusiones y recomendaciones del informe n.º 19-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 29 de julio de 2020 (**Apéndice n.º 28**); en ese sentido, no existía la necesidad para que Yuri Yerko Zavaleta Jurado requiriera estos bienes en el año 2019.
- En relación a las cuarenta (40) bolsas de cemento portland Puzolanico tipo IP X 42.5 Kg. que fueron adquiridas en el año 2019, el personal del OCI realizó una visita al Almacén Central, y como sustento levantaron el acta n.º 02-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 11 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 13**) en el cual señalaron lo siguiente:

“El cemento se encuentra endurecido al tacto. Manifestaron que se había elaborado una PECOSA, que fue entregada al Ing. Yuri Yerko Zavaleta y que no recogió, esta es la razón por la que no se encuentra en el inventario ni en el reporte SIGA”.

Asimismo, la Comisión de Control el 22 de setiembre de 2020 realizó la visita al Almacén Central⁴¹, evidenciándose que las cuarenta (40) bolsas de cemento fueron retiradas el 17 de agosto de 2020 con pedido de comprobante de salida n.º 02821 de 31 de diciembre de 2019, firmado en su recepción por

⁴⁰ Con memorando n.º 1122-2020-GOREMAD/DIRESA-MDD-OEPP-DG. de 20 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 30**), Ricardo Ronald Tello Acosta, Director General, dio opinión favorable para asignar los bienes que fueron adquiridos para el Puesto de Salud Tipishca al Puesto de Salud Sabaluyoc; en razón que, el primero se encuentra cerrado; asimismo, con oficio n.º 1209-2020-GOREMAD/DERSP-MDD.DE de 4 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 30**), Ana Cecilia Chávez Sandoval, Directora Ejecutiva de REDES de Salud Periféricas de Madre de Dios, ratificó la opinión favorable para la asignación de dichos bienes, debido a que el segundo Puesto de Salud estaría atendiendo a las Comunidades de Tipishca; no obstante, al mes de setiembre de 2020, no se cuenta con un documento de aprobación por parte de la entidad; además, algunos bienes que han adquiridos para el Puesto de Salud Tipishca aún se encuentran en el Almacén Central, tal como se consignó en el acta n.º 02-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 11 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 13**).

⁴¹ Es de precisar que, con oficio n.º 163-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 9 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 31**), se solicitó a Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración, la relación con la denominación, cantidad y fecha de bienes que salieron de Almacén Central y el documento que sustente dicha salida, no recibiendo respuesta.

Yuri Yerko Zavaleta Jurado, tal como se evidencia del acta n.º 01-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 16**).

Sobre el particular, la Comisión de Control solicitó a Yuri Yerko Zavaleta Jurado, que informe el uso y destino de estos bienes⁴²; en respuesta, con informe n.º 27-2017-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UIPI-YYZJ de 1 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 32**), señaló lo siguiente:

"(...) la adquisición de este material tiene la finalidad de permitir una estabilidad y durabilidad a las torres de 15 metros de las radios de comunicación, soporte de paneles solares y también si es necesario el resane del picado de estructuras de concreto (...) Debido a las ubicaciones de los establecimientos y con las coordinaciones realizadas en forma verbal con los diferentes equipos de instalación se tomó la decisión por el peso por la fragilidad, por la distancia por la incomodidad del transporte particular, por los costos adicionales de transporte, por el traslado de peso y volumen de herramientas tiendas de campaña para pernoctar en estos establecimientos de salud, era más conveniente realizar en calidad de préstamo en los lugares cercanos a los lugares de instalación del cemento (...)"

Al respecto, con oficios n.ºs 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 033 y 034-2020-CG/SCE-DIRESA de 23 y 28 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), la Comisión de Control solicitó a diecisiete (17) Puestos de Salud, que confirmen si recibieron dos (2) bolsas de cemento e informaran si se instaló el panel solar; de los cuales dieron respuesta, los siguientes Puestos de Salud:

- Con oficio n.º 011-2020-PUESTO DE SALUD VUELTA GRANDE/M. LABERINTO de 5 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), Karen Miluzca Pacherez Vargas, informó que *"(...) la instalación de la antena y del panel fue realizado el 23 de enero de 2020, llegando a esta comunidad en bote de la localidad de laberinto trajeron las dos bolsas de cemento con su equipo"*.
- Mediante documento sin número, ni fecha (**Apéndice n.º 33**), Milagros Flores Caso, indicó *"(...) El ingeniero Yuri Zavaleta Jurado es la persona que trajo las dos bolsas de cemento para la instalación del panel. Lo trajo sin pecosa (...)"*.
- Mediante oficio n.º -2020-REDES SALUD MDD/PS-BELGICA de 2 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), Teofila Huaman Yapaicana, informó *"que los materiales para la instalación de los paneles y la antena de radio se encontraban en el Puesto de Salud. En los materiales almacenados en el Puesto de Salud no se tenía cemento. La instalación se realizó en el mes de enero de 2020 llegando el Ingeniero Yuri Zavaleta de la Diresa, trajeron las dos bolsas de cemento en el bote con su personal de instalación y sus herramientas realizando la instalación de los paneles y la antena de radio (...)"*.
- Mediante informe n.º 30 P.S Palotoa/MCR-S/DIRESA-MDD de 5 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), Katherine Zorrilla Mechato, indicó *"(...) no tengo conocimiento ni el demás personal sobre la información que Usted me solicita, no teniendo ningún tipo de comunicación con el personal que anteriormente laboró aquí, tampoco encuentro documento alguno que acredite dicha recepción"*.
- Con oficio n.º 012-2020-P.S. AMARACAYRE-DIRESA-MDD de 1 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), Vicentina Tito Llamacponcca, indicó *"(...) yo como jefe de establecimiento recibí 2 bolsas de cemento para la instalación del panel solar, de la DIRESA de fecha agosto del 2018"*.
- Con oficio n.º 030-2020/DRS.MDD/MCR.N.M./PS.INFIERNO de 1 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), Judith Danitza Mogollón Laime, indicó *"(...) El panel solar se encuentra instalado (adjunto foto y pecosa), y se observa una base de cemento"*.
- Con oficio n.º -2020-MITM-DRS-MDD de 30 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), Marcia Tarquino Mamani, indicó *"(...) que nunca tuvo el agrado de conocer al señor Ing. Electricista Yuri"*

⁴² Requerimiento que se realizó mediante el oficio n.º 017-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 32**).

Yerko Zavaleta Jurado, por tanto manifiesto que mi persona nunca recibió las 02 bolsas de cemento, ni tampoco la instalación del panel solar”.

- Con oficio n.º 035 P.S. DIAMANTE-M/MR-S/DIRESA-MDD. de 1 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), Yermeth Marcela Zumaeta Laureano, indicó “ (...) 1. No se realizó la recepción de las 2 bolsas de cemento, el material fue traído por el personal a cargo de la instalación del panel solar, 2. Si se realizó la instalación del panel solar en el Puesto de Salud Diamante, no teniendo conocimiento de quien realizó la adquisición del cemento para su instalación, 3. Se confirma que el Sr. Yuri Yerko Zavaleta Jurado, realizó la instalación del panel solar (...)”.
- Con oficio n.º 019-2020/GOREMAD/DIRESA/MICRORED JORGE CHAVEZ/P.S. TRES ISLAS de 7 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), Roxana Elizabeth Palomino Llanos, respondió “(...) que hasta la fecha no se recibió ninguna bolsa de cemento en el Puesto de Salud Tres Islas, desde que mi persona es jefa de establecimiento julio 2020 no se ejecutó ninguna actividad mencionada en el oficio”.
- Con oficio n.º 007-2020-P.S.SHINTUYA-MANU-MDD de 1 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), Wilson Cruz Ccoillo, informó “(...) Durante el mes de Agosto del año 2017, acudieron al establecimiento del P.S Shintuya, el señor Yuri Yerko Zavaleta Jurado y personal acompañante, los cuales al momento de la instalación trajeron las bolsas de cemento, cuyas bolsas de cemento no se hicieron entrega mediante documentación al P.S. Shintuya, pero si utilizaron para la cementación a tierra de la instalación del panel solar”.
- Con oficio n.º 42-2020-REDES SALUD MDD/PS-P.S. OTILIA de 7 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 33**), Florinda Escobedo Romero, informó que, “(...) se realizó la instalación del panel y la torre para la radio del Puesto de Salud Otilia, el personal de la DIRESA se encargó de realizar la instalación de los paneles solares y de la torre de comunicación. Los mismo que trajeron las bolsas de cemento para las bases de concreto de los paneles solares y de la torre para la radio (...) no se realizó pago o compra para la instalación de los equipos (...) la instalación de se realizó en el año 2018 (...)”.

De lo descrito, se desprende que el cemento, estaba destinado para el soporte de la instalación de las torres de postes de paneles solares y resanes en los Puestos de Salud, los cuales por la lejanía de dichos Puestos de Salud se habrían conseguido en calidad de préstamo de estas zonas por Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión; asimismo, de la información remitida por los responsables de los Puestos de Salud, algunos informaron que habrían utilizado bolsas de cemento para dicha instalación de las torres, en algunos casos antes del año 2019; pero, existen otros Puestos de Salud en los cuales no se habría instalado las torres.

En ese contexto, se advierte que Yuri Yerko Zavaleta Jurado, habría utilizado bolsas de cemento para la instalación de torres de algunos los Puestos de Salud durante el 2018 y antes de agosto de 2019; por lo que, no había la necesidad de requerir las cuarenta (40) bolsas el 11 de julio de 2019; además, estas bolsas de cemento fueron ingresadas al Almacén Central el 24 diciembre de 2019, y al 11 de agosto de 2020, se encontraban endurecidas, tal como se sustenta del acta n.º 02-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 11 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 13**); después, de acuerdo al pedido de comprobante de salida n.º 02821, el 17 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 19**) fueron retiradas por Yuri Yerko Zavaleta Jurado, quien no informó el uso y destino que dio⁴³.

- Finalmente, de las veinte (20) sillas plegables de metal, una (1) fue requerida el 26 de noviembre de 2019 por Yuri Yerko Zavaleta Jurado, para el Puestos de Salud Cabecera Malinowski Categoría I-1 del distrito de Inambari, provincia de Tambopata - departamento de Madre de Dios; pero, como se indicó

⁴³ Con oficio n.º 017-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 32**), se solicitó que infirmara el uso y destino de las bolsas de cemento; y con informe n.º 27-2017-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 1 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 32**), consignó temas relacionados a la adquisición, pero no informó específicamente el uso y destino de estos bienes.

anteriormente, este Puesto de Salud Cabecera Malinowski, se encontraba cerrado, porque no contaría con personal, de acuerdo a lo señalado por Yuri Yerko Zavaleta Jurado, en las conclusiones y recomendaciones del informe n.° 19-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 29 de julio de 2020 (**Apéndice n.° 28**); en ese sentido, no existía la necesidad para que se requiriera este bien.

Al respecto, el numeral 13.1 del artículo 13° y artículo 20° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto, estableció, que el presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas, las cuales deben ser ejecutadas con eficacia y eficiencia por las entidades⁴⁴; asimismo, que el presupuesto aprobado debe ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales⁴⁵.

Sin embargo, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, al realizar los requerimientos por los bienes antes descritos; sin que existiera la necesidad y otros corrían el riesgo de no cumplir con los objetivos primordiales de los PIP por encontrarse los Puestos de Salud cerrados; incumplió lo establecido en el numeral 13.1 del artículo 13° y el artículo 20° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto.

Por otro lado, de la revisión a la documentación adjunta a los comprobantes de pago de los bienes faltantes y malogrados, se verificó que Yuri Yerko Zavaleta Jurado, realizó los requerimientos y los trámites que correspondían para el retiro de alguno de estos bienes de forma tardía, como es caso específico de los bienes del año 2016, los cuales recién fueron requeridos para su salida de Almacén Central en el año 2019; tal como se describe en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 4
Relación de bienes faltantes y malogrados, con las fechas de ingreso y requerimiento de PECOSA para la salida del Almacén Central

N°	Descripción del bien	Cantidad (unidad)	Monto (S/)	Documento y fecha que acreditaría el ingreso a Almacén Central			Fecha de requerimiento de salida de bienes con PECOSA ⁴⁶	Área Usuaría para la que estaba destinada el bien
				O/C	Ingreso según O/C	Acta de conformidad		
Bienes faltantes								
1	Alicates para remachar aluminio 25 cm.	2	180,00	0001242	24/12/2019	27/12/2019	06/01/2020	Unidad de Proyectos de Inversión
2	Amoladora Profesional Manual 7 in	1	725,00	0001154	18/12/2019	23/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión
3	Computadoras portátiles con pantalla de 15.6 In	20	1408,32	0000666	13/09/2019	02/10/2019		Para los veinte (20) Puestos de salud
4	Correa de seguridad de cuero con protector lumbar	2	170,00	0001154	18/12/2019	23/12/2016		Unidad de Proyectos de Inversión
5	Distanciómetro laser 100m de alcance	1	498,00	0001242	24/12/2019	27/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión
6	Engrapador industrial para marcos y/o molduras de madera	2	180,00	0001242	24/12/2019	27/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión

⁴⁴ "13.1 El presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. (...)".

⁴⁵ Artículo 20. Los Gastos Públicos

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales".

⁴⁶ Las cuales fueron solicitadas con el oficio n.° 172-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 14 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.° 19**) y remitidas con el oficio n.° 479-GOREMAD-GRDS/DIRESA-DG-DEA/DIR.LOG. de 7 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 19**).

N°	Descripción del bien	Cantidad (unidad)	Monto (S/)	Documento y fecha que acreditaría el ingreso a Almacén Central			Fecha de requerimiento de salida de bienes con PECOS ⁴⁶	Área Usuaria para la que estaba destinada el bien	
				O/C	Ingreso según O/C	Acta de conformidad			
7	Equipo de posicionamiento GPS de 12 canales	1	1600,00	0001110	0412/2019	10/12/2019	06/01/2020	Unidad de Proyectos de Inversión	
8	Estetoscopio clínico adulto	2	170,00	000869	13/10/2016	13/10/2016		Puesto de salud San José de Karene y cabecera de Malinoski ⁴⁷	
9	Impresoras Láser-18 PPM- HP	3	959,48	0000676	17/09/2019	02/10/2019		Puestos de Salud Tipishca Cabecera Malinoski y Yomibato	
10	Juego de brocas para metal x 29 piezas	2	420,00	0001154	18/12/2019	23/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión	
11	Juego de desarmadores aislados 2.5 a 6.5 mm x 7 piezas	1	115,00	0001242	24/12/2019	27/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión	
12	Juego de llaves combinadas de 6mm a 24mm x 16 piezas	2	336,00	0001154	18/12/2019	23/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión	
13	Juego de llaves tipo ratchet y dados x 29 piezas	2	960,00	0001154	18/12/2019	23/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión	
14	Martillo de uña 20 oz	3	75,00	0001154	18/12/2019	23/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión	
15	Micas para anillar tamaño A4	195	487,50	0001242	24/12/2019	27/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión	
16	Pantoscopio - Riester	1	2917,00	0001035	Sin fecha ⁴⁸	16/01/2017 ⁴⁹		Puesto de Salud Cabecera Malinoski ⁵⁰	
17	Perforador de 2 espigas para 70 hojas aprox.	1	498,00	0001242	24/12/2019	27/12/2019		Unidad de proyectos	
18	Pinza amperimétrica con multimetro	1	280,00	0001242	24/12/2019	27/12/2019		Unidad de proyectos	
19	Reproductor de disco Blu-Ray - LG	2	994,00	0000783	20/09/2016	Sin acta		Puestos de salud Tipishca, y Cabecera Malinoski ⁵¹	
20	Sierra circular de 7 ¼ in	2	760,00	0001154	18/12/2019	23/12/2019		Unidad de proyectos	
21	Silla plegable de metal	1	150,00	0001308	30/12/2019	31/12/2019		Puestos de Tipishca, y Cabecera Malinoski	
22	Soga de polipropileno de 3/8 in x 100m	1	250,00	0001154	18/12/2019	23/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión	
23	Tacho de acero inoxidable (mayor a 1/8UIT) con pedal 11 L aprox. Inomex-nacional	1	420,00	0000753	21/09/2016	Sin acta		Puestos de salud Cabecera Malinoski	
24	Taladro eléctrico portátil inalámbrico de 12v	1	980,00	0001242	24/12/2019	27/12/2019		Unidad de Proyectos de Inversión	
Bienes malogrados									
25	Bolsas de Cemento portland puzolánico tipo IP X 42.5Kg.	40	1160,00	0001242	24/12/2019	27/12/2019		06/01/2020	Puestos de salud Tipishca, Cabecera Malinoski y Vuelta grande Para los veinte (20) Puestos de salud

Fuente: Órdenes de compra n.ºs 0000753, 0000783, 0000869 y 0001035, correspondientes al año 2016 (Apéndice n.º 19); y las órdenes de compra n.ºs 0000666, 0000676, 0001110, 0001154, 0001242 y 0001308, correspondientes al año 2019 (Apéndice n.º 19); e informe n.º 01-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UI-YYZJ remitido el 6 de enero de 2020 (Apéndice n.º 35).

Elaborado por: Comisión de Control

⁴⁷ Para este bien se solicitó el 16 de diciembre de 2019, con informe n.º 71-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UI-YYZJ (Apéndice n.º 34).

⁴⁸ En el sello dice: Recursos Ordinarios Comunidades Nativas, fecha 28 de diciembre de 2016 (siendo la única fecha visible en la orden de compra n.º 001035)

⁴⁹ Existe un documento denominado acta de Verificación de 27 de diciembre de 2016 (Apéndice n.º 19), que se ubicó como documento sustentante del Comprobante de Pago n.º 00300 de 17 de enero de 2017 (Apéndice n.º 19).

⁵⁰ Para este bien se solicitó el 16 de diciembre de 2019, con informe n.º 71-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UI-YYZJ (Apéndice n.º 34).

⁵¹ Para este bien se solicitó el 16 de diciembre de 2019, con informe n.º 71-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UI-YYZJ (Apéndice n.º 34).

Del cuadro n.º 4, se verifica que los bienes faltantes y malogrados, estaban destinados para los veinte (20) Puestos de Salud en algunos casos y otros para la Unidad de Proyectos de Inversión; asimismo, la mayoría de los bienes adquiridos en periodo 2019, fueron con gastos generales de los PIP, tal como informó Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, en el informe n.º 25-2017-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 16 de octubre de 2017 (**Apéndice n.º 8**)⁵².

Es de precisar que, el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA de 25 de julio de 1990, señaló el proceso de distribución de los bienes, de acuerdo a lo siguiente:

"II. PROCEDIMIENTOS
B. PROCESO DE DISTRIBUCION

Proceso técnico de Abastecimiento que consiste en un conjunto de actividades de naturaleza técnico-administrativa, referidas a la directa satisfacción de necesidades. Incluye las operaciones de traslado interno. Consta de las fases siguientes: formulación del pedido, autorización de despacho, acondicionamiento de materiales, control de materiales y entrega al Usuario.

1. *Formulación del pedido*

e. *La formulación del Pedido Comprobante de Salida corresponde a la unidad usuaria; y la autorización para la atención, al Jefe del Órgano de Abastecimiento.*

g. *Una vez suscritos por el jefe de la dependencia solicitante, los Pedidos Comprobante de Salida serán remitidos al Director o Jefe de Abastecimiento para recabar la respectiva autorización de despacho.*

2. *Autorización de despacho*

c. *Esta fase comprende lo siguiente:*

- *Numeración y registro del Pedido Comprobante de Salida.*
- *Aprobación del Director o Jefe de Abastecimiento.*
- *Valorización del Pedido Comprobante de Salida;*
- *Registro de las salidas autorizadas de bienes en las Tarjetas de Existencias Valoradas de Almacén".*

Al respecto, se tomó conocimiento que Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, realizó los trámites del requerimiento de las PECOSAS para el retiro de bienes del Almacén Central; también, fueron tramitados por Simón Pedro Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos de Inversión y Unchag Liwa NG Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico⁵³, todos ellos, responsables de la ejecución de los doce (12) PIP; los trámites para el retiro de los bienes se describen a continuación:

- ✓ Con referencia a los bienes que estaban destinados para el Puesto de Salud Cabecera Malinowski Categoría I-1 del distrito de Inambari, provincia de Tambopata - departamento de Madre de Dios, Yuri Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, con informe n.º 71-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 16 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.º 34**), solicitó forma general la salida de bienes del Almacén Central a Simón Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos, quien mediante proveído n.º 60-2018-GOREMAD/DRS-OEPP-UP de 16 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.º 34**) dio el visto bueno y derivó este documento a la Oficina de Ejecutiva de

⁵² Información que fue remitida en respuesta al oficio n.º 011-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 8**).

⁵³ Información que se detalló en el anexo n.º 6 "Relación de bienes faltantes y malogrados, documentación de requerimiento y trámite para la salida de bienes del Almacén Central" (**Apéndice n.º 19**).

Planeamiento Estratégico, para su atención y trámite; en mérito a ello, Unchag Liwa NG Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico con oficio n.° 1770-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 2 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.° 34**), solicitó a Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración la elaboración de PECOSAS⁵⁴; en respuesta, lo derivó a Marianela Huamani Callata, jefe de la Oficina de Logística⁵⁵, quien lo derivó a Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén el 17 de diciembre de 2019⁵⁶ (**Apéndice n.° 34**).

- ✓ En relación a los bienes establecidos en los ítems n.°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 del cuadro n.° 4, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, con informe n.° 01-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 6 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 35**) solicitó la salida de bienes del Almacén Central a Simón Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos, para lo cual adjuntó el cuadro de bienes, y consignó lo siguiente:

"(...) solicitar dar salida con Pecosa a los equipos y materiales del Proyecto de Pueblos indígenas, para los 9 Puestos de Salud. (...)".

Seguidamente, Simón Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos, con proveído n.° 01-2020-GOREMAD/DRS-OEPP-UP de 6 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 35**), dio el visto bueno y derivó este documento a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, para su atención y trámite; en mérito a ello, Unchag Liwa NG Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico con oficio n.° 004-2020-GOREMAD/DIRESA-DG-OEPP. de 20 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 35**), solicitó la elaboración de las PECOSAS a Marianela Huamani Callata, jefe de la Oficina de Logística⁵⁷ con fecha de recepción 8 de enero de 2020; en respuesta, Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística⁵⁸ lo derivó a Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén el 10 de enero de 2020⁵⁹.

- ✓ Con informe n.° 07-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 15 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 36**), Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, de forma general solicitó dar salida de bienes con PECOSAS del Almacén Central a Simón Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos, quien mediante proveído n.° 07-2020-GOREMAD/DRS-OEPP-UPI-YYZJ de 15 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 36**) dio el visto bueno y derivó este documento a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, para su atención y trámite; en mérito a ello, Unchag Liwa NG Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico con oficio n.° 022-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 15 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 36**), solicitó a Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración la elaboración de PECOSAS⁶⁰; en respuesta, lo derivó a Marianela Huamani Callata, jefe de la Oficina de Logística⁶¹, quien lo derivó a Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén el 17 de diciembre de 2019.

- ✓ Al no tener respuesta, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión con informe n.° 14-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 3 de junio de 2020 (**Apéndice n.° 36**), reiteró la solicitud de PECOSAS para la conclusión de ejecución e iniciar el proceso

⁵⁴ Tal como se sustenta en el Expediente n.° 8949 de 17 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.° 34**).

⁵⁵ Tal como se sustenta en el expediente n.° 6664 de 17 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.° 34**).

⁵⁶ Sobre el particular de acuerdo al seguimiento al trámite del documento; no existe documento que acredite la atención solicitada.

⁵⁷ Quien asumió el cargo de Jefe de la Oficina de Logística, durante el periodo 8 de enero de 2020 al 3 de agosto de 2020, de acuerdo a lo consignado en la Resolución Directoral Regional n.° 017-2020-GOREMAD-DIRESA/DG de 15 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 26**).

⁵⁸ Quien entro a laborar desde el 8 de enero de 2020, en vez de Marianela Huamani Callata como director de la Oficina de Logística.

⁵⁹ Con oficio 039-2020-CG/SCE-DIRESA de 8 octubre de 2020 (**Apéndice n.° 35**), se le solicito que informara las acciones que realizó; en respuesta, remitió el informe n.° 006-2020-GOREMAD-DIRESA/CABM de 12 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 35**); en el cual mencionó que las salidas de los bienes se realizaron con las coordinaciones de las áreas usuarias.

⁶⁰ Tal como se sustenta en el expediente n.° 0227 de 16 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 36**).

⁶¹ Tal como se sustenta en el expediente n.° 188 de 16 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 36**).



de liquidación de PIP a Simón Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos, para lo cual adjuntó el cuadro de bienes; después, el Jefe de la Unidad de Proyectos, con proveído sin número-2020-GOREMAD/DRS-OEPP-UP de 5 de junio de 2020 (**Apéndice n.º 36**), dio el visto bueno de este documento y derivó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, para su atención y trámite; en mérito a ello, Unchag Liwa NG Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico con oficio n.º 401-2020-GOREMAD/DIRESA-DG-MDD/OEPP de 8 de junio de 2020 (**Apéndice n.º 36**), solicitó la elaboración de PECOSAS a Juana Chacón Ortega; directora de la Oficina Administración, quien los derivó⁶² a Juan Willy Huallpa Mirano, jefe de la Oficina de Logística el 11 de junio de 2020, y éste lo derivó⁶³ a Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén el 16 de julio de 2020.

En relación a los ítems n.º 12 y 13, no existe documento que acredite el requerimiento para la salida de estos bienes.

De lo señalado, se colige que Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, con informe n.º 71-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 16 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.º 34**), solicitó la elaboración de las PECOSAS, de los bienes que estuvieron en Almacén Central desde el año 2016 para el Puesto de Salud Cabecera Malinoski; asimismo, con informe n.º 01-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ, recién el 6 de enero de 2020⁶⁴ (**Apéndice n.º 35**) solicitó la elaboración de las PECOSAS para la salida de la mayoría de bienes faltantes y malogrados detallados en el cuadro n.º 4⁶⁵; también, Simón Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos y Unchag Liwa NG Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico dieron el trámite, a pesar que estos se encontraban bastante tiempo en el Almacén Central.

Es importante mencionar, que los doce (12) PIP que fueron aprobados por la entidad mediante las Resoluciones Directorales Regionales n.ºs 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458 y 459-2016-GOREMAD/-DIRESA-DG de 31 de agosto de 2016 (**Apéndice n.º 7**), consideraron como objetivos primordiales: i) Reducir el déficit de equipos médicos, reforzando la capacidad instalada existente; ii) Mejorar la producción y productividad de las actividades de salud básicas de emergencia; y iii) Proporcionar al personal de salud, los equipos indispensables para ofrecer una atención eficiente con la finalidad de satisfacer las necesidades de los Puestos de Salud que se encuentran en los Pueblos Indígenas.

Asimismo, en su artículo tercero de estas Resoluciones dispusieron, lo siguiente:

"(...) la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto se encargue del control, supervisión, monitoreo y liquidación para buena ejecución del Proyecto, de conformidad al Presupuesto Analítico, bajo responsabilidad".

También, en el artículo cuarto de las Resoluciones Directorales Regionales n.ºs 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de mayo de 2019 (**Apéndice n.º 8**), que aprobaron los expedientes de adicionales para los doce (12) PIP, señalaron lo siguiente:

"ARTÍCULO CUARTO. - (...) la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico se encargue del control y monitoreo, y que la Dirección Ejecutiva de Administración se encargue de las adquisiciones y liquidación del proyecto para su correcta ejecución, de conformidad con el presupuesto analítico, bajo responsabilidad funcional".

⁶² Tal como se verificó del expediente n.º 401 del cuaderno de registro de la Oficina Ejecutiva de Administración (**Apéndice n.º 36**).

⁶³ Tal como se verificó del expediente n.º 1431 del cuaderno de registro de la Oficina de Logística (**Apéndice n.º 36**).

⁶⁴ Requerimiento que fue reiterado con informe n.º 14-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 3 de junio de 2020 (**Apéndice n.º 36**).

⁶⁵ Menos de los bienes detallados en los ítems n.ºs 12 y 13.

Por lo tanto, de acuerdo a lo consignado en las Resoluciones de aprobaciones de los expedientes técnicos y los adicionales, se tiene que, a la Dirección de Planeamiento Estratégico⁶⁶, se le asignó las funciones de control, supervisión y monitoreo; y la Dirección Ejecutiva de Administración tenía su cargo la adquisición y liquidación de los PIP.

También, con oficio n.º 164-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP, de 25 de febrero de 2019 (**Apéndice n.º 38**), la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, señaló que dicha oficina contaba con la Unidad de Proyectos de Inversión, la cual tenía como función identificar, priorizar y formular los proyectos de inversión, en el marco de la Política Nacional de Salud y de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública; considerando como propuesta para que asuma estas funciones a Simón Horna Alpaca como jefe de la Unidad de Proyectos⁶⁷; en mérito a ello, se emitió la Resolución Directoral Regional n.º 104-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 1 de marzo de 2019 (**Apéndice n.º 38**)⁶⁸.

Respecto al Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, en el punto cuarto de los contratos de locación de servicios n.ºs 648, 651, 667⁶⁹, 670⁷⁰, 059, 098, 187, 312, 432, 215, 391, 571, 621 de 20, 22 de octubre y 7 de diciembre de 2016; 6, 20 de febrero, 27 de abril, 16 de octubre, 18 de diciembre de 2017, y 16 de marzo, 30 de abril, 29 de agosto, 6 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.º 39**), respectivamente, a favor de Yuri Yerko Zavaleta Jurado⁷¹, establecieron que prestaba sus servicios como Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, para realizar las actividades de **supervisión, coordinación y verificación**; así como, **actividades de continuación, seguimiento y emitir informes mensuales de los avances de la ejecución de los Proyectos de Inversión en el Marco de la Estrategia Sanitaria de los Pueblos Indígenas**⁷².

Asimismo, con memorando n.º 034-2018-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 26 de octubre de 2018 (**Apéndice n.º 37**), Abraham Saúl Sánchez Méndez, director de Planeamiento Estratégico, asignó a Yuri Yerko Zavaleta Jurado, las funciones como responsable de la Unidad de Proyectos de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico; consignando lo siguiente:

⁶⁶ Sobre el particular, con oficio n.º 115-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 12 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 37**), se le solicitó a Unchag Liwa Ng Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, que informara las responsabilidades, funciones y obligaciones que le encomendaron ya sea de forma verbal o documentada; así también, en caso tuviera el documento que sustente dicha designación se sirve remitir (resolución, memorando, informe, acta u otro), dando respuesta con carta n.º 002-2020-GOREMAD/ULNC de 17 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 37**), adjuntando el memorando n.º 034-2018-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 26 de octubre de 2018 (**Apéndice n.º 37**), mediante el cual se le asignó las funciones de la Unidad de Proyectos; información que fue remitida en respuesta a los oficios n.º 115 y 117-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI (**Apéndice n.ºs 37 y 38**).

⁶⁷ En el literal c) del MOF se establecieron entre otras las funciones del Jefe de la Unidad de Proyectos de Inversión de acuerdo al siguiente detalle:
"c) *Evaluar los proyectos de inversión institucional en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública*".

En ese sentido, correspondía a Simón Pedro Horna Alpaca, realizar la evaluación de los doce (12) PIP.

⁶⁸ Sobre el particular, con oficio n.º 117-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 12 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 38**), se le solicitó que informara las responsabilidades, funciones y obligaciones que le encomendaron ya sea de forma verbal o documentada; así también, en caso tuviera el documento que sustente dicha designación se sirve remitir (resolución, memorando, informe, acta u otro); en forma general con oficio n.º 041-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI de 18 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 38**) consigno las labores realizadas respecto a los PIP; pero, no informó las funciones específicas que tuvo en la ejecución de los PIP.

⁶⁹ En este contrato también se consignó lo siguiente "(...) *Mejoramiento de la capacidad de atención de los Puestos de Salud Pariamarca y Otilia* (...)".

⁷⁰ En este contrato también se consignó lo siguiente "(...) *Mejoramiento de la capacidad de atención de los Puestos de Salud Palotoa y Shintuya* (...)".

⁷¹ Sobre el particular, con los oficios n.ºs 116, 158 y 170-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 12 de agosto, 8 y 14 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 39**) se solicitó y reitero, respectivamente, que informara las responsabilidades, funciones y obligaciones que le encomendaron ya sea de forma verbal o documentada; así también, en caso tuviera el documento que sustente dicha designación se sirve remitir (resolución, memorando, informe, acta u otro), con informe n.º 25-2017-GOTREMAD/DIRESA/OEPP-UPI-YYZJ de 16 de octubre de 2017 (**Apéndice n.º 8**), recepcionado el 1 de octubre de 2020 por el OCI, informó que no cuenta con ningún documento, en el cual le indique que se haga responsable de los PIP; asimismo, señaló que realizó el seguimiento de estos PIP de acuerdo a las funciones designadas por la Unidad de Proyectos de Inversión que era la de velar por la ejecución e informa el avance físico financiero.

⁷² Con oficio n.º 041-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI de 18 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 39**), Simón Pedro Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos de Inversión, en el literal h) informó que, designó verbalmente la responsabilidad de conducir el proceso de ejecución de los doce (12) PIP; en respuesta a los oficios n.º 117-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 12 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 38**).

"(...) se le solicita recibir y verificar la entrega de cargo, informes de los avances, pendientes, implementación de recomendaciones efectuados por órganos de control, estado situacional de los proyectos, (...)" (El subrayado y negrita es nuestro).

Es de precisar que, en el perfil de puestos del Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, se le considero como una de las funciones "Otras que le asigne su jefe inmediato"⁷³.

Además, con oficio n.º 722-2019-GOREMAD/DIRESA MDD OEPP de 10 de junio de 2019 (**Apéndice n.º 39**), la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicitó autorizar la Proyección de Resoluciones para la designación de la elaboración de especificaciones técnicas y expedientes técnico de Inversión a favor de Yuri Yerko Zavaleta Jurado, a partir del 1 de enero de 2019; en mérito a ello, con Resolución Directoral Regional n.º 458-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 9 de julio de 2019 (**Apéndice n.º 39**), se le designó como responsable de las referidas especificaciones técnicas y expedientes técnico, a partir del 1 de enero de 2019⁷⁴.

En ese contexto, al tener la responsabilidad de la ejecución y supervisión de los doce (12) PIP, correspondía a Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, Simón Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos y Unchag Liwa NG Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, realizar la entrega de los bienes en los tiempos razonables; sin embargo, se evidenció que, los bienes que fueron adquiridos en el año 2016, recién en el año 2019 se estuvieron solicitando y tramitando su salida del Almacén Central; asimismo, los bienes que fueron adquiridos en el año 2019, tuvieron una holgura de tiempo para su distribución; a pesar que, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, señaló en el documento de requerimiento, que sin los materiales y equipos no era posible dar inicio a la ejecución de los PIP.

Sobre el particular, el artículo 10º del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala que los fondos públicos están orientados a la atención de gastos que genere el cumplimiento de sus fines; asimismo, que estos fondos públicos deben estar orientados a la atención de la prioridad del desarrollo del país y deben ser ejecutados de forma eficiente⁷⁵; también, el numeral 13.1 del artículo 13º y artículo 20º del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto, estableció, que el presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas, las cuales deben ser ejecutadas con eficacia y eficiencia por las entidades⁷⁶; asimismo, que el presupuesto aprobado debe ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales⁷⁷.

⁷³ La cual se encuentra adjunta al oficio n.º 1008-2020-GOREMAD-DIRESA-MDD/DG de 16 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.º 39**); asimismo, en mérito a los términos de referencia se emitieron el Contrato de Administrativo de Servicio n.º 156-2018-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 22 de octubre de 2018, los Contratos de Administrativos de Servicios n.ºs 365 y 460-2019-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 18 de enero 4 de abril de 2019 (**Apéndice n.º 39**) y las adendas de Contrato Administrativo de Servicios n.º 103, 198 y 286-2020-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 16 de enero, 20 de mayo y 23 de junio de 2020 (**Apéndice n.º 39**).

⁷⁴ Se debe entender que esta resolución fue retroactiva.

⁷⁵ "Subcapítulo II

Fondos Públicos

Artículo 10.- Finalidad de los Fondos Públicos

Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país".

⁷⁶ "13.1 El presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. (...)".

⁷⁷ "Artículo 20. Los Gastos Públicos

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales".

Consecuentemente, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, Simón Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos y Unchag Liwa NG Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, habrían incumplido con los objetivos primordiales establecidos en los expedientes técnicos⁷⁸; tampoco, se estaría cumpliendo con los fines de los fondos públicos, ni se habría ejecutado el presupuesto de los PIP con eficiencia y eficacia.

También, estarían contravenido con los artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, vigente desde el 11 de julio de 2019; los cuales establecen que las entidades deben realizar la supervisión de los bienes estatales; también que, deben otorgar el eficiente uso y aprovechamiento económico y social de los bienes; tal como se describe a continuación:

“Artículo 11.- Acciones sobre los bienes estatales

Las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizarán los actos de Adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por la presente Ley y su reglamento.

Artículo 28.- Aprovechamiento de los bienes estatales y de la asunción de titularidad

Las entidades a las cuales se hace referencia en el artículo 8 de la presente Ley, deben otorgar un eficiente uso y aprovechamiento económico y/o social de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento de la presente Ley y atendiendo a los fines y objetivos institucionales”.

De lo expuesto, se advierte que, Unchag Liwa NG Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico; no realizó el control, supervisión y monitoreo de la ejecución de los doce (12) PIP; en razón que, dio trámite al requerimiento de bienes que no habrían sido necesarios, no efectuó los trámites y acciones en el tiempo prudente para la salida de bienes del Almacén Central, tampoco monitoreó las funciones del personal a su cargo responsable de la ejecución de los PIP; por lo que incumplió lo establecido en el artículo tercero de las Resoluciones Directorales Regionales n.°s 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458 y 459-2016-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de agosto de 2016 (**Apéndice n.° 7**); así como, el artículo cuarto de las Resoluciones Directorales Regionales n.°s 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de mayo de 2019 (**Apéndice n.° 8**).

Asimismo, Simón Horna Alpaca, jefe de la Unidad de Proyectos, dio trámite al requerimiento de bienes que no habrían sido necesarios; no realizó los trámites y acciones en el tiempo prudente para la salida de bienes del Almacén Central; tampoco alertó y supervisó las labores como jefe inmediato del Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, respecto a la ejecución de los doce (12) PIP.

Finalmente, Yuri Yerko Zavaleta Jurado, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, al requerir bienes que ya no habrían sido necesarios para los PIP; asimismo, por no haber realizado los trámites y acciones en el tiempo prudente para la salida de bienes del Almacén Central, tampoco monitorear la custodia de los bienes que se encontraban en Almacén Central; incumplió lo establecido en el memorando n.° 034-2018-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 26 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 37**).

⁷⁸ Estos son: i) Reducir el déficit de equipos médicos, reforzando la capacidad instalada existente; ii) Mejorar la producción y productividad de las actividades de salud básicas de emergencia; y iii) Proporcionar al personal de salud, los equipos indispensables para ofrecer una atención eficiente con la finalidad de satisfacer las necesidades de los Puestos de Salud que se encuentran en los Pueblos Indígenas.

Además, los responsables de la ejecución de los doce (12) PIP, incumplieron con lo establecido en el artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; los artículos 13° y 20° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto; el literal B) del numeral II del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA y artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Estas situaciones; conllevaron que los bienes detallados en el cuadro n.° 4, sean inservibles y otros hayan sido sustraídos; por consiguiente, no se cumplan con los objetivos primordiales de los doce (12) PIP, ni la finalidad de los fondos públicos; por lo tanto, los responsables de la ejecución de los PIP, tendrían que asumir una responsabilidad pecuniaria y administrativa por los bienes faltantes y malogrados que se encontraban en el Almacén Central descritos en el cuadro n.° 4.

Los hechos descritos comprenden a lo establecido en las siguientes normas legales:

- Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018

**SUBCAPÍTULO IV
ADMINISTRACIÓN DE BIENES**

"Artículo 21°.- Almacenamiento de Bienes Muebles

El almacenamiento de Bienes Muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stocks".

- Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento publicado el 15 de julio de 2019.

"Artículo 18.- Almacenamiento

18.4 El Almacenamiento de bienes muebles comprende las siguientes fases, que se desarrollan de acuerdo a las buenas prácticas que a cada una de ellas corresponda:

(...)

5. Custodia: Comprende el conjunto de actividades que se realiza con la finalidad de que los bienes muebles almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas conforme fueron entregados, garantizando el mantenimiento de sus condiciones y características durante el almacenamiento.

18.5 El área involucrada en la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, evalúa y supervisa la gestión de los almacenes a su cargo, identificando riesgos y cualquier circunstancia que afecte la óptima custodia de los bienes muebles, a fin de mitigarlos para garantizar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades".

Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, vigente desde el 11 de julio de 2019

"Artículo 11.- Acciones sobre los bienes estatales

Las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizarán los actos de Adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por la presente Ley y su reglamento.

Artículo 28.- Aprovechamiento de los bienes estatales y de la asunción de titularidad

Las entidades a las cuales se hace referencia en el artículo 8 de la presente Ley, deben otorgar un eficiente uso y aprovechamiento económico y/o social de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento de la presente Ley y atendiendo a los fines y objetivos institucionales”.

- **Reglamento de la Ley n.º 29151, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, vigente desde el 14 de julio de 2014.**

“Artículo 5.- Del cumplimiento de las Normas que regulan el SNBE

Las entidades en cuanto administren o dispongan de bienes estatales se rigen por la Ley, el presente Reglamento y demás normas sobre la materia.

En la ejecución de cualquier acto relacionado a los bienes estatales, deberá observarse el adecuado cumplimiento de las garantías y normas vinculadas a dichos bienes.

Artículo 7.- De la adecuación de los procedimientos sobre los bienes estatales

Las entidades están en la obligación de adecuar sus procedimientos, conforme a los alcances de la Ley, el Reglamento y las normas que emita el Ente Rector”.

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto de 2 de enero de 2013**

**Subcapítulo II
Fondos Públicos**

“Artículo 10.- Finalidad de los Fondos Públicos

Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país”.

- **Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público de 16 de setiembre de 2018**

**CAPÍTULO II
EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO
SUBCAPÍTULO I
EL PRESUPUESTO Y SU CONTENIDO**

“Artículo 13. El Presupuesto

13.1 El presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

Artículo 20. Los Gastos Públicos

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales”.

➤ Resolución Jefatural n.º 118-80-INAP/DNA de 25 de julio de 1980, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento

“SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y custodia temporal de bienes.

(...)

VI. MECANISMOS DE CONTROL

(...)

3. El órgano de Abastecimiento informara periódicamente a la Dirección General de Administración a quien haga sus veces, las irregularidades que detecte en la tramitación de ingreso de bienes o en el cumplimiento de disposiciones específicos. (...).

SA.07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios

I. CONCEPTO

La verificación es un acto de constatación física que realizan personas en representación de la entidad. Al Sistema de Abastecimiento le corresponde la constatación, en referencia a las unidades físicas, aplicables Tanto a los bienes como a los servicios.

(...)

III. ACCIONES A DESARROLLAR

(...)

4. Para realizar la verificación denominada inventario físico general, el responsable constituirá equipos especiales con personal de:

- Contabilidad, para proporcionar información sobre los bienes registrados (características, valor de adquisición, depreciación, etc.) y compararla posteriormente.
- Abastecimiento, para verificación en unidades físicas (ubicación conservación, unidades de medida), a fin de atender necesidades de servicios.
- Control, para salvaguardar el acto y cumplimiento de disposiciones.
- Representante de la Dirección General de Administración, que lleva el registro de códigos identificatorios individuales de bienes, su ubicación y cargos de afectación.

5. La verificación será realizada permanentemente por todos los titulares de órgano a cualquier nivel, aplicando las disposiciones aprobadas por la entidad.

(...)

VI. MECANISMOS DE CONTROL

1. La Dirección General de Administración o quien haga sus veces supervisará el cumplimiento de los calendarios de verificaciones.

2. Las acciones de verificación que asuma el órgano de Abastecimiento se incluirán en el Plan de Actividades de la entidad.

3. Verificación de la existencia y cumplimiento de normas sobre verificación.

(...)



- Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA de 25 de julio de 1990.

"I. GENERALIDADES

(...)

D. NORMAS ESPECÍFICAS

1. El almacén es un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas; destinadas a la custodia y conservación de los bienes que van a emplearse para la producción de servicios o de bienes económicos. Las actividades que en él se realizan esencialmente son las que corresponden a los procesos técnicos de Abastecimiento denominados Almacenamiento y Distribución.

2. En cada organismo, a nivel central o desconcentrado, el órgano de abastecimiento tendrá a su cargo la organización e implementación de uno o más almacenes para la custodia temporal de los bienes que suministra.

3. Es responsabilidad del Jefe de Almacén, entre otros:

- a. Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad.
b. Proteger y controlar las existencias en custodia.
c. Velar por la seguridad y mantenimiento del local y equipos de almacén.
d. Efectuar la distribución de bienes conforme al programa establecido.
e. Coordinar la oportuna reposición de stock.
f. Emitir los reportes de movimiento de bienes en almacén.
(...)"

II. PROCEDIMIENTOS

A. PROCESO DE ALMACENAMIENTO

(...)

4. Custodia

Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad de que los bienes almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas en que fueron recibidas.

Las acciones concernientes a la custodia son las siguientes:

(...)

- b. Protección del local de almacén: a las áreas físicas destinadas a servir de almacén se las debe rodear de medios necesarios para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas de riesgos internos y externos. Para el efecto se tomarán medidas a fin de evitar:
- Robos o sustracciones.
 - Acciones de sabotaje
 - Incendios
 - Inundaciones, etc.

(...)

B. PROCESO DE DISTRIBUCION

Proceso técnico de Abastecimiento que consiste en un conjunto de actividades de naturaleza técnico-administrativa, referidas a la directa satisfacción de necesidades. Incluye las operaciones de traslado interno. Consta de las fases siguientes: formulación del pedido, autorización de despacho, acondicionamiento de materiales, control de materiales y entrega al Usuario.

1. Formulación del pedido

- e. La formulación del Pedido Comprobante de Salida corresponde a la unidad usuaria; y la autorización para la atención, al Jefe del Órgano de Abastecimiento.
- g. Una vez suscritos por el jefe de la dependencia solicitante, los Pedidos Comprobante de Salida serán remitidos al Director o Jefe de Abastecimiento para recabar la respectiva autorización de despacho.

2. Autorización de despacho

- c. Esta fase comprende lo siguiente:
 - Numeración y registro del Pedido Comprobante de Salida.
 - Aprobación del Director o Jefe de Abastecimiento.
 - Valorización del Pedido Comprobante de Salida;
 - Registro de las salidas autorizadas de bienes en las Tarjetas de Existencias Valoradas de Almacén.

C. INVENTARIO FISICO DE ALMACEN

(...)

5. Faltantes de Almacén

En el caso que como consecuencia de la conciliación entre los registros de existencias y el inventario físico realizado se determinen bienes faltantes, la Comisión de Verificación actuará en la forma siguiente:

- e. Faltante por robo o sustracción Organizará un expediente de las investigaciones realizadas acompañadas de la denuncia policial correspondiente.
- f. Faltante por merma Tratándose de bienes, sólidos o líquidos, que por su naturaleza se volatizan, será aceptada siempre y cuando esté dentro de la tolerancia establecida en la norma técnica respectiva. Cuando la merma ocurra por acción de animales depredadores, la Comisión de Verificación evaluará e informará sobre si la merma se debe estrictamente a esa causa.
- g. Faltante por negligencia. El jefe de almacén y el servidor o servidores a cargo de la custodia son responsables tanto pecuniaria como administrativamente de la pérdida.
- h. El jefe de almacén y el servidor o servidores a cargo de la custodia son responsables tanto Pecuniaria como administrativamente de la pérdida.

D. BAJA DE BIENES

1. Se dará de baja a los bienes que como resultado del Inventario Físico General estén considerados para tal proceso.
2. Son objeto de baja:
 - e. Los bienes fungibles siniestrados que se encuentren en completo estado de inutilidad;
 - f. La merma producida en las existencias por efecto de volatilización o por acción de animales depredadores;
 - g. Los bienes perdidos por robo o sustracción; y,
 - h. Bienes que por vencimiento o su estado de descomposición no son recomendables para consumo.
3. De acuerdo a lo establecido en el artículo 4o., inciso b), del Decreto Ley No. 22867, la baja será aprobada mediante resolución por el Director General de Administración o funcionario equivalente en la entidad y se sustenta en la forma siguiente:
 - d. Para los casos 2 a. y 2 b. con el informe técnico (sic.) el que se califica su estado de inutilidad.
 - e. En el caso 2 c. con el informe de la Comisión de Inventario, el expediente de las investigaciones realizadas y la denuncia policial correspondiente.
 - f. Para el caso 2 d. con el informe sanitario respectivo y el informe de Control Interno sobre deslinde de responsabilidades.
4. Resuelta la baja se registra, informa y sustenta su salida con la resolución respectiva.
5. Para efecto de la enajenación de bienes dados de baja se procederá conforme al procedimiento establecido en el Decreto Supremo No. 025-78-VC.
(...)"



- Directiva n.º 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UPC, "Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios", aprobada mediante Resolución Directoral n.º 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014.

"(...)

Es responsabilidad de la Entidad a través de las Unidades Orgánicas correspondientes establecer la metodología para detectar, prevenir, evitar, y extinguir las causas que puedan ocasionar daños o pérdidas de bienes patrimoniales.

Es responsabilidad de la Oficina Ejecutiva de Administración a través de la Oficina de Logística, considerar el valor de los activos fijos a los efectos de contratar las pólizas de seguro necesarias verificar periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan vigencia.

Es responsabilidad de la Oficina Ejecutiva de Administración implementar las acciones relativas a la custodia física y seguridad, en las instalaciones con que cuenta la Entidad, con el objeto de salvaguardar los bienes patrimoniales".

Los hechos expuestos, afectaron los objetivos primordiales de los PIP y la finalidad de los fondos públicos, generando un perjuicio económico a la entidad de S/ 43 213,34.

Las situaciones expuestas, fueron ocasionadas por el accionar de los funcionarios y servidores de la entidad, quienes no custodiaron y supervisaron de forma adecuada los bienes; además, por no haber efectuado los procedimientos y determinar las responsabilidades por los bienes faltantes y malogrados; asimismo, por solicitar y tramitar la adquisición de bienes que ya no harían sido necesarios, ni efectuar en su oportunidad la entrega y distribución de bienes a los Puestos de Salud y la Unidad de Proyectos de Inversión.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Las personas comprendidas en los hechos, a las cuales se les entregó el Pliego de Hechos mediante las cédulas de comunicación, presentaron sus comentarios o aclaraciones de forma documentada, conforme en el **Apéndice n.º 4** del Informe de Control Específico; debiendo precisarse que, Juan Willy Huallpa Mirano, presentó sus comentarios fuera del plazo otorgado.

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

Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y la cédula de comunicación, forman parte del **Apéndice n.º 4** del Informe de Control Específico. Dicho resultado se describe a continuación:

- a) **Respecto a los servidores que no custodiaron, ni velaron de forma adecuada por la seguridad de los bienes malogrados y faltantes que se encontraban en el Almacén Central, tampoco comunicaron, ni tramitaron oportunamente el retiro de los mismos**

Carlos Alfonso Bocangel Moreno, identificado con DNI n.º 04821913, Jefe del Área de Almacén, designado mediante Resolución Directoral Regional n.º 122-2017-GOREMAD-DIRESA/DG de 30 de marzo de 2017 (**Apéndice n.º 17**), durante el periodo 13 de marzo de 2017 al 31 de julio de 2020, se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.º 006-2020-CG/OCI-SCE-DIRESA 12 de octubre de 2020, recepcionado el 13 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 4**); y con informe n.º 007-2020-GOREMAD-

DIRESA/CABM de 19 de octubre 2020 y recepcionado el 20 de octubre de 2020020 (**Apéndice n.º 4**), presentó sus comentarios o aclaraciones.

Quien en su calidad de Jefe del Área de Almacén, no efectuó la custodia, ni veló de forma adecuada por la seguridad de los bienes malogrados y faltantes que se encontraban en el Almacén Central, que fueron adquiridos para los veinte (20) Puestos de Salud en el Marco de Proyectos de Inversión Pública para Pueblos Indígenas; tampoco, solicitó documentalmente el retiro de estos bienes de forma específica y en el tiempo razonable; con la finalidad de advertir los riesgos que corrían por estar mucho tiempo en custodia en esta Área.

Asimismo, porque no comunicó en su oportunidad el estado de las cuarenta (40) bolsas de cemento; con la finalidad de alertar a las áreas competentes el estado situacional de estos bienes.

Transgrediendo el artículo 21º del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; el artículo 18º del Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, el artículo 21º del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el literal D) del numeral I y el literal A), del numeral II, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DN.

De igual forma, incumplió las funciones establecidas en funciones básicas y específicas del Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR el 3 de noviembre de 2009 (**Apéndice n.º 5**), que señalaron: "Llevar a cabo las actividades de recepción, almacenamiento, conservación, distribución y registro y control de bienes, materiales e insumos, de acuerdo a las disposiciones legales que la regulen" y "d) Dotar a los bienes de medidas de seguridad que preserven su integridad y el estado de conservación".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad que no podría ser recuperado por la vía administrativa, correspondiendo dar inicio al procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

Eder Jair Riquelme Mogrovejo, identificado con DNI n.º 42746963, Auxiliar administrativo del Área de Almacén, designado mediante los Contratos Administrativo de Servicios n.ºs 332 y 820-2016, de 25 de enero y 24 de mayo de 2016, respectivamente; adenda de contrato administrativo de servicios n.º 289-2016 de 20 de abril de 2016; Contrato Administrativo de Servicios n.ºs 262-2017-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 26 de enero de 2017; adenda de Contrato Administrativo de Servicios n.ºs 276, 564, 866, 1259, 1537, 1807, 2084, 2266-2018, de 25 de enero, 2 de marzo, 3 de abril, 16 de mayo, 4 de julio, 7 de agosto, 13 de setiembre, 23 de octubre de 2018; Contrato Administrativo de Servicios n.ºs 294 y 441-2019-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 18 de enero y 4 de abril de 2020, respectivamente; adenda de Contrato Administrativo de Servicios n.º 282-2019-GOREMADDIRESA/OEA-OP de 4 de marzo de 2019; adenda de Contrato Administrativo de Servicios n.ºs 081 y 179-2020-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 16 enero de 2020, 23 de junio de 2020 (**Apéndice n.º 18**), durante el periodo del 25 de enero de 2016 continúa a la fecha, se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.º 007-2020-CG/OCI-SCE-DIRESA 12 de octubre de 2020, comunicado el 14 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 4**); y con documento sin número, ni fecha, recepcionado el 20 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 4**), presentó sus comentarios o aclaraciones.

Quien en su calidad de Auxiliar administrativo del Área de Almacén, no efectuó la custodia, ni veló de forma adecuada por la seguridad de los bienes malogrados y faltantes que se encontraban en el Almacén Central, que fueron adquiridos para los veinte (20) Puestos de Salud en el Marco de Proyectos de Inversión Pública

para Pueblos Indígenas; tampoco, solicitó documentalmente el retiro de estos bienes de forma específica y en el tiempo razonable; con la finalidad de advertir los riesgos que corrían por estar mucho tiempo en custodia en esta Área.

Asimismo, porque no comunicó en su oportunidad el estado de las cuarenta (40) bolsas de cemento; con la finalidad de alertar a las áreas competentes el estado situacional de estos bienes.

Transgrediendo el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; el artículo 18° del Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el literal D) del numeral I y el literal A), del numeral II, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DN.

De igual forma incumplió lo establecido en informe n.° 026-2019-GOREMAD-DIRESA/LOG-ALMACÉN de 9 de julio de 2019⁷⁹ (**Apéndice n.° 18**), en el cual su jefe inmediato estableció para la contratación de Eder Jair Riquelme Mogrovejo como encargado de Almacén – Rompeolas, entre otros requisitos y funciones, lo siguiente:

- (...)
- Realizar el seguimiento de los ingresos al almacén (Órdenes de Compra, donaciones y/o remesas del nivel central MINSA-CENARES) y asignación (PECOSA), elaborada según requerimiento de las Direcciones, Oficinas y Establecimientos de Salud, así como la de garantizar la distribución final a los usuarios y/o establecimientos de salud para el desempeño de las funciones.
 - Conocimiento en la recepción, ordenamiento según (Grupo, clase y familia, tipo de bien, fecha de ingreso vencimiento y otras características del bien).
- (...)
- Otras funciones inherentes a la Unidad de Almacén.
- (...)"

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

b) Respecto a los funcionarios y servidores que no efectuaron los procedimientos para establecer las causas que generaron los bienes malogrados y faltantes, tampoco determinaron a los responsables; asimismo, no evaluaron, ni supervisaron la gestión del Almacén Central

Jesús Lizaraso Romero, identificado con DNI n.° 04814072, Director Ejecutivo (e) de Administración, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 111-2019-GOREMAD/GR de 20 de marzo de 2019 (**Apéndice n.° 25**), durante el periodo del 20 de febrero de 2019 al 11 de noviembre de 2019, se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.° 002-2020-CG/OCI-SCE-DIRESA 12 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**); y con documento sin número, ni fecha, recepcionado el 23 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**), presentó sus comentarios o aclaraciones.

Quien en su calidad de Director Ejecutivo (e) de Administración, no efectuó los procedimientos para establecer las causas que generaron los faltantes de un (1) Estetoscopio clínico adulto, marca Riester; un (1) Pantoscopio, marca Riester, los cuales fueron comunicados mediante el "Inventario de Existencias Físicas de Almacén Central de la DIRESA de Madre de Dios – correspondiente al Ejercicio 2018"; ni realizó las acciones para

⁷⁹ Información que fue remitida por Carlos Alfonso Bocangel Moreno, jefe del Área de Almacén con el informe n.° 003-2020-GOREMAD-DIRESA/CABM de 17 de setiembre de 2020.

determinar la responsabilidad administrativa de los servidores, con el fin de resarcir patrimonialmente a la entidad.

Asimismo, por no haber supervisado, evaluado y controlado los procesos de la gestión de Almacenamiento; tampoco, brindado las medidas de seguridad de los bienes faltantes y malogrados que fueron adquiridos para los veinte (20) Puestos de Salud en el Marco de Proyectos de Inversión Pública para Pueblos Indígenas.

Incumpliendo lo establecido en los artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; los artículos 5° y 7° del Reglamento de la Ley n.° 29151, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; el SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y custodia temporal de bienes y SA.07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios de la Resolución Jefatural n.° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, los literales C) y D) del numeral II, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA, el artículo 18° del Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439 y Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UPC "Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios".

De igual forma incumplió, el literal h) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobados con Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR. de 12 de noviembre de 2012 (**Apéndice n.° 5**), el cual estableció como función de la Oficina Ejecutiva de Administración lo siguiente: "Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos del personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como de las actividades de ejecución presupuestal, en los órganos la Dirección Regional de Salud".

Así como, los literales d) y g) del Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR el 3 de noviembre de 2009 (**Apéndice n.° 5**), que señala como funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración lo siguiente: "Supervisar, evaluar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería, Logística y Bienes del Estado, de acuerdo a las normas y directiva vigentes establecidas por el estado" y "Proveer oportunamente de los recursos necesarios en forma eficiente y eficaz, según las funciones de la Institución y prioridades establecidas en los planes, programas, proyectos y presupuesto institucionales".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad que no podría ser recuperado por la vía administrativa, correspondiendo dar inicio al procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

Franco Edgardo Yarleque Pulache, identificado con DNI n.° 70858196, Jefe de la Oficina de Logística, designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 081-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 8 de febrero de 2019 (**Apéndice n.° 24**), durante el periodo 8 de febrero de 2019 al 7 de enero de 2020, se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.° 004-2020-CG/OCI-SCE-DIRESA 12 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**) comunicado el 13 de octubre de 2020; y con carta n.° 0001-2020-FEYP de 23 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**) presentó sus comentarios o aclaraciones.

Quien en su calidad de Jefe de la Oficina de Logística, no efectuó los procedimientos para establecer las causas que generaron los faltantes de un (1) Estetoscopio clínico adulto, marca Riester; un (1) Pantoscopio, marca Riester, los cuales fueron comunicados mediante el "Inventario de Existencias Físicas de Almacén Central de

la DIRESA de Madre de Dios – correspondiente al Ejercicio 2018”; ni realizó las acciones para determinar la responsabilidad administrativa de los servidores, con el fin de resarcir patrimonialmente a la entidad.

Asimismo, por no haber supervisado, evaluado y controlado los procesos de la gestión de Almacenamiento; tampoco, brindado las medidas de seguridad de los bienes faltantes y malogrados que fueron adquiridos para los veinte (20) Puestos de Salud en el Marco de Proyectos de Inversión Pública para Pueblos Indígenas.

Incumpliendo lo establecido en los artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; los artículos 5° y 7° del Reglamento de la Ley n.° 29151, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; el SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y custodia temporal de bienes y SA.07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios de la Resolución Jefatural n.° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, los literales C) y D) del numeral II, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA, el artículo 18° del Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439 y Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UPC “Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios”.

Así como, los literales a) e i) del Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR el 3 de noviembre de 2009 (**Apéndice n.° 5**), en los cuales se establecieron como funciones de la Oficina de Logística lo siguiente: “Supervisar el proceso de control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Institución, de conformidad a las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado” y “Efectuar la gestión y control de inventario de materiales y bienes patrimoniales”.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad que no podría ser recuperado por la vía administrativa, correspondiendo dar inicio al procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

Juana Chacón Ortega, identificado con DNI n.° 05062369, Directora Ejecutiva de Administración, designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 335-2019-GOREMAD/GR de 12 de noviembre de 2019 (**Apéndice n.° 27**), durante el periodo del 12 noviembre de 2019 continúa a la fecha, se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.° 003-2020-CG/OCI-SCE-DIRESA 12 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**); y con carta n.° 001-2020-JCHO de 21 de octubre de 2020 y recepcionado el 23 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**), presentó sus comentarios o aclaraciones.

Quien en su calidad de Directora Ejecutiva de Administración, no efectuó los procedimientos para establecer las causas que generaron los faltantes de un (1) Estetoscopio clínico adulto, marca Riester; un (1) Pantoscopio, marca Riester, los cuales fueron comunicados mediante el “Informe final de la toma de inventario de existencias del Almacén Central y Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA de Madre de Dios Ejercicio Fiscal 2019”2019”, siendo parte de la Comisión de Inventario del periodo 2019; ni realizó las acciones para determinar la responsabilidad administrativa de los servidores, con el fin de resarcir patrimonialmente a la entidad.

Asimismo, por no haber supervisado, evaluado y controlado los procesos de la gestión de Almacenamiento; tampoco habría brindado las medidas de seguridad de los bienes faltantes y malogrados que fueron adquiridos para los veinte (20) Puestos de Salud en el Marco de Proyectos de Inversión Pública para Pueblos Indígenas.

Incumpliendo lo establecido en los artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; los artículos 5° y 7° del Reglamento de la Ley n.° 29151, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; el SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y custodia temporal de bienes y SA.07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios de la Resolución Jefatural n.° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, los literales C) y D) del numeral II, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA, el artículo 18° del Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439 y Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UPC "Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios".

De igual forma incumplió, el literal h) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobados con Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR. de 12 de noviembre de 2012 (**Apéndice n.° 5**), el cual estableció como función de la Oficina Ejecutiva de Administración lo siguiente: "Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos del personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como de las actividades de ejecución presupuestal, en los órganos la Dirección Regional de Salud".

Así como, los literales d) y g) del Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR el 3 de noviembre de 2009 (**Apéndice n.° 5**), que señala como funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración lo siguiente: "Supervisar, evaluar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería, Logística y Bienes del Estado, de acuerdo a las normas y directiva vigentes establecidas por el estado" y "g) Proveer oportunamente de los recursos necesarios en forma eficiente y eficaz, según las funciones de la Institución y prioridades establecidas en los planes, programas, proyectos y presupuesto institucionales".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad que no podría ser recuperado por la vía administrativa, correspondiendo dar inicio al procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

Juan Willy Hualpa Mirano, identificado con DNI n.° 46546730, Jefe de la Oficina de Logística, designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 017-2020-GOREMAD-DIRESA/DG de 15 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 26**), durante el periodo 8 de enero de 2020 al 3 de agosto de 2020, se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.° 005-2020-CG/OCI-SCE-DIRESA 12 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**), recepcionado el 13 de octubre de 2020, presentó sus comentarios o aclaraciones fuera del plazo.

Quien en su calidad de Jefe de la Oficina de Logística, no efectuó los procedimientos para establecer las causas que generaron los faltantes de un (1) Estetoscopio clínico adulto, marca Riester; un (1) Pantoscopio, marca Riester, los cuales fueron comunicados mediante el "Informe final de la toma de inventario de existencias del Almacén Central y Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA de Madre de Dios – Ejercicio Fiscal-2019", siendo parte de la Comisión de Inventario del periodo 2019; ni realizó las acciones para determinar la responsabilidad administrativa de los servidores, con el fin de resarcir patrimonialmente a la entidad.

Asimismo, por no haber supervisado, evaluado y controlado los procesos de la gestión de Almacenamiento; tampoco habría brindado las medidas de seguridad de los bienes faltantes y malogrados que fueron adquiridos para los veinte (20) Puestos de Salud en el Marco de Proyectos de Inversión Pública para Pueblos Indígenas.

Incumpliendo lo establecido en los artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; los artículos 5° y 7° del Reglamento de la Ley n.° 29151, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; el SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y custodia temporal de bienes y SA.07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios de la Resolución Jefatural n.° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, los literales C) y D) del numeral II, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA, el artículo 18° del Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439 y Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UPC "Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios".

Así como, los literales a) e i) del Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR el 3 de noviembre de 2009 (**Apéndice n.° 5**), en los cuales se establecieron como funciones de la Oficina de Logística lo siguiente: "Supervisar el proceso de control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Institución, de conformidad a las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado" y "i) Efectuar la gestión y control de inventario de materiales y bienes patrimoniales".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad que no podría ser recuperado por la vía administrativa, correspondiendo dar inicio al procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

c) Responsables del proceso de la ejecución de los doce (12) PIP, requirieron bienes que ya no habrían sido necesarios; asimismo, no realizaron el control y los trámites en su oportunidad para la entrega y distribución bienes, conllevando a que sean inservibles y otros sustraídos

Unchag Liwa Ng Cutipa, identificado con DNI n.° 04827928, Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, designada mediante la Resolución Ejecutiva Regional n.° 065-2019-GOREMAD/GR de 20 de febrero de 2019 (**Apéndice n.° 40**), durante el periodo del 20 de febrero de 2019 al 5 de agosto de 2020, se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.° 001-2020-CG/OCI-SCE-DIRESA 12 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**); y con carta n.° 004-2020-GOREMAD/ULNC de 19 de octubre de 2020 y recepcionado el 23 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**) presentó sus comentarios o aclaraciones.

Quien en su calidad de Directora Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, no realizó el control, supervisión y monitoreo de la ejecución de los doce (12) PIP con la finalidad de que se cumplan con los objetivos primordiales de estos PIP y la finalidad de los fondos públicos; en razón que, dio trámite al requerimiento de bienes que no habrían sido necesarios; asimismo, no efectuó los trámites y acciones en el tiempo prudente para la salida de bienes del Almacén Central; tampoco, monitoreó las funciones del personal a su cargo responsable de la ejecución de los PIP.

Transgrediendo el artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; los artículos 13° y 20° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto; el literal B) del numeral II del Manual de Administración de Almacenes para el Sector

Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA y artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Así como, el artículo tercero de las Resoluciones Directorales Regionales n.°s 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458 y 459-2016-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de agosto de 2016 (**Apéndice n.° 7**), que establecieron: "(...) la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto se encargue del control, supervisión, monitoreo y liquidación para buena ejecución del Proyecto, de conformidad al Presupuesto Analítico, bajo responsabilidad".

También, el artículo cuarto de las Resoluciones Directorales Regionales n.°s 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de mayo de 2019 (**Apéndice n.° 8**), que señalaron lo siguiente: "(...) la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico se encargue del control y monitoreo, y que la Dirección Ejecutiva de Administración se encargue de las adquisiciones y liquidación del proyecto para su correcta ejecución, de conformidad con el presupuesto analítico, bajo responsabilidad funcional".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad que no podría ser recuperado por la vía administrativa, correspondiendo dar inicio al procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

Simón Pedro Horna Alpaca, identificado con DNI n.° 09649665, Jefe de la Unidad de Proyectos de Inversión, designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 104-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 1 de marzo de 2019 (**Apéndice n.° 38**) durante el periodo del 1 de marzo de 2019 continúa a la fecha, se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.° 008-2020-CG/OCI-SCE-DIRESA 12 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**); y con oficio n.° 06-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UI de 23 de octubre de 2020 (**Apéndice n.° 4**) presentó sus comentarios o aclaraciones.

Quien, en su calidad de Jefe de la Unidad de Proyecto de Inversión, no efectuó los trámites y acciones en el tiempo prudente para la salida de bienes del Almacén Central; tampoco, monitoreó, ni supervisó las labores del Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, respecto a la ejecución de los doce (12) PIP; en razón que, dio trámite al requerimiento de bienes que no habrían sido necesarios.

Transgrediendo el artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; los artículos 13° y 20° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto; el literal B) del numeral II del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA y artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Con su accionar inobservó su responsabilidad establecida en el literal c) del Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR el 3 de noviembre de 2009 (**Apéndice n.° 5**), en el cual se estableció entre otras las funciones del Jefe de la Unidad de Proyectos de Inversión de acuerdo al siguiente detalle: "c) Evaluar los proyectos de inversión institucional en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

Yuri Yerko Zavaleta Jurado, identificado con DNI n.º 23933074, Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, designado mediante los contratos de locación de servicios n.ºs 648, 651, 667⁸⁰, 670⁸¹, 059, 098, 187, 312, 432, 215, 391, 571, 621 de 20, 22 de octubre y 7 de diciembre de 2016; 6, 20 de febrero, 27 de abril, 16 de octubre, 18 de diciembre de 2017, y 16 de marzo, 30 de abril, 29 de agosto, 6 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.º 39**), respectivamente; así como, el Contrato Administrativo de Servicio n.º 156-2018-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 22 de octubre de 2018, los Contratos de Administrativos de Servicios n.ºs 365 y 460-2019-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 18 de enero 4 de abril de 2019 (**Apéndice n.º 39**) y las adendas de Contrato Administrativo de Servicios n.º 103, 198 y 286-2020-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 16 de enero, 20 de mayo y 23 de junio de 2020 (**Apéndice n.º 39**), durante el periodo del 1 de setiembre de 2016 continúa a la fecha, se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.º 009-2020-CG/OCI-SCE-DIRESA 12 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 4**); y con carta n.º 04-2020-YURIZJ de 23 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 4**) presentó sus comentarios o aclaraciones.

Quien en su calidad de Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión, no efectuó las solicitudes, los trámites y acciones en el tiempo prudente para la salida de bienes malogrados y faltantes del Almacén Central que fueron adquiridos para los veinte (20) Puestos de Salud en el Marco de Proyectos de Inversión Pública para Pueblos Indígenas; tampoco, monitoreó la custodia de los bienes que se encontraban en Almacén Central; asimismo, por haber requerido bienes que ya no habrían sido necesarios para los Puestos de Salud Boca Manu Categoría I 2 distrito de Fitzcarrald, provincia del Manu, Tipishca Categoría I del distrito las Piedras, provincia de Tambopata y Puesto de Salud Cabecera Malinowski Categoría I-1 del distrito de Inambari, provincia de Tambopata; (Uno ya contaba con una computadora y los otros dos se encontraban cerrados); además, por el requerimiento y salida de cuarenta (40) bolsas de cemento, las cuales no habrían sido usadas para los Puestos de Salud.

Transgrediendo el artículo 10º del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; los artículos 13º y 20º del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto; el literal B) del numeral II del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA y artículos 11º y 28º del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Con su accionar inobservó lo establecido en el memorando n.º 034-2018-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 26 de octubre de 2018 (**Apéndice n.º 37**), que señala "(...) se le solicita recibir y verificar la entrega de cargo, informes de los avances, pendientes, implementación de recomendaciones efectuados por órganos de control, **estado situacional de los proyectos**, (...)". (El subrayado y negrita es nuestro); función asignada por el cual el Director de Planeamiento Estratégico; es de precisar que, en los Contrato de Administrativo de Servicio n.º 156-2018-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 22 de octubre de 2018, los Contratos de Administrativos de Servicios n.ºs 365 y 460-2019-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 18 de enero 4 de abril de 2019 (**Apéndice n.º 39**) y las adendas de Contrato Administrativo de Servicios n.º 103, 198 y 286-2020-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 16 de enero, 20 de mayo y 23 de junio de 2020 (**Apéndice n.º 39**), se establecieron: "Otras que le asigne su jefe inmediato".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

⁸⁰ En este contrato también se consignó lo siguiente "(...) Mejoramiento de la capacidad de atención de los Puestos de Salud Paríamarca y Otilia (...)".
⁸¹ En este contrato también se consignó lo siguiente "(...) Mejoramiento de la capacidad de atención de los Puestos de Salud Palotoa y Shintuya (...)".

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Señalamiento de presunta responsabilidad

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa de la Irregularidad "Funcionarios y servidores no realizaron la supervisión y custodia de bienes de forma adecuada, tampoco efectuaron los procedimientos, ni determinaron responsabilidad por bienes faltantes y malogrados; asimismo, por requerir y tramitar la adquisición de bienes que ya no habrían sido necesarios y no realizar la supervisión y trámites en su oportunidad para la distribución de los mismos, incumpliendo los objetivos de los proyectos de inversión pública y la finalidad de los fondos públicos; generando un perjuicio económico a la entidad de s/ 43 213,34" están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "Funcionarios y servidores no realizaron la supervisión y custodia de bienes de forma adecuada, tampoco efectuaron los procedimientos, ni determinaron responsabilidad por bienes faltantes y malogrados; asimismo, por requerir y tramitar la adquisición de bienes que ya no habrían sido necesarios y no realizar la supervisión y trámites en su oportunidad para la distribución de los mismos, incumpliendo los objetivos de los proyectos de inversión pública y la finalidad de los fondos públicos; generando un perjuicio económico a la entidad de s/ 43 213,34" están desarrollados en el **Apéndice n.º 3** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

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

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, se formula la conclusión siguiente:

- 1.- Se ha evidenciado que los encargados de la custodia y los responsables de la supervisión no cumplieron con realizar el resguardo y control de manera adecuada de los bienes faltantes y malogrados; asimismo, a pesar que la Comisión de Inventarios del periodo 2018 y 2019 dieron a conocer algunos bienes faltantes en el Almacén Central, los funcionarios y servidores no efectuaron los procedimientos para establecer las causas que lo generaron; por lo que, tampoco determinaron responsabilidad.

Aunado a ello, se evidenció que los encargados de la supervisión y del proceso de la ejecución de los doce (12) PIP, requirieron y tramitaron la adquisición de bienes que ya no habrían sido necesarios; asimismo, no realizaron el control y los trámites oportunos para la entrega y distribución de algunos bienes destinados para los 20 Puestos de Salud y la Unidad de Proyectos de Inversión; conllevando, a la pérdida de algunos bienes y otros sean inservibles; hechos que generaron un perjuicio económico a la entidad por un monto de S/ 43 213,34.

Contraviniendo lo dispuesto en el artículo 21° del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, que dispone el Almacenamiento de bienes muebles; el artículo 18° del Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439, que establece el Almacenamiento; los artículos 11° y 28° del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, que disponen las Acciones



sobre los bienes estatales, y el Aprovechamiento de los bienes estatales y de la asunción de titularidad; los artículos 5° y 7° del Reglamento de la Ley n.° 29151, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, que estipularon Del cumplimiento de las Normas que regulan el SNBE y De la adecuación de los procedimientos sobre los bienes estatales; el artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que dispuso la Finalidad de los Fondos Públicos; los artículos 13° y 20° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que establece El Presupuesto y Los Gastos Públicos.

Así como, el SA.05 Unidad en el ingreso físico y custodia temporal de bienes, y SA.07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios de la Resolución Jefatural n.° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento; el literal D) del numeral I y los literales A), B), C) y D) del numeral II, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA, que dispusieron las Normas específicas, Proceso de almacenamiento, Proceso de distribución, inventario físico de almacén y Baja de bienes; finalmente, la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UPC "Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios", que establece la Responsabilidad de la entidad y de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Los hechos expuestos, afectan los objetivos primordiales de los PIP y la finalidad de los fondos públicos; ocasionados como consecuencia del accionar de los funcionarios y servidores de la entidad, quienes no custodiaron y supervisaron de forma adecuada los bienes; además, por no haber efectuado los procedimientos y determinar las responsabilidades por los bienes faltantes y malogrados; asimismo, por solicitar y tramitar la adquisición de bienes que ya no harían sido necesarios, ni efectuar en su oportunidad la entrega y distribución de bienes a los Puestos de Salud y la Unidad de Proyectos de Inversión, generando un perjuicio económico a la entidad de S/ 43 213,34.

(Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Remitir el Informe de Control Específico para el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.

(Conclusiones n.° 1)

Al Procurador del Gobierno Regional de Madre de Dios:

2. Remitir el Informe de Control Específico al Procurador Público Regional del Gobierno Regional de Madre de Dios, a fin que dé inicio a las acciones legales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.

(Conclusión n.° 1)



VII. APÉNDICES

- Apéndice n.º 1: Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares.
- Apéndice n.º 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa.
- Apéndice n.º 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.
- Apéndice n.º 4: Fotocopia fedatada de las cédulas de comunicación n.ºs 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 00 y 010 todos del 12 de octubre de 2010, los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.
Fotocopia simple del correo electrónico de la recepción del documento.
- Apéndice n.º 5: Fotocopia fedatada de los siguientes documentos:
- Manual de Organización y Funciones (MOF) y su aprobación mediante la Resolución Ejecutiva Regional n.º 440-2009-GOREMAD/PR. de 3 de noviembre de 2009, en el cual se establece las funciones básicas y específicas del Asistente Administrativo (Área de Almacén), la función de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Logística, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y de la Unidad de Proyectos de Inversión.
 - Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y su aprobación mediante la Ordenanza Regional n.º 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, en el cual se aprobó las funciones de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios y el organigrama de la entidad.
- Apéndice n.º 6: Fotocopia fedatada de los siguientes documentos:
- Oficio n.º 127-2016-GOREMAD-GR de 18 de marzo de 2016 mediante el cual el GOREMAD informó al MINSA, que contaba con doce (12) PIP.
 - Convenio n.º 073-2016/MINSA de 20 de mayo de 2016, en cuya cláusula sexta, estableció que el MINSA realizaría la transferencia al GOREMAD los recursos financieros para la ejecución de estos PIP.
 - Resolución Ejecutiva Regional n.º 173-2016-GOREMAD/GR. de 18 de julio de 2016, a través del cual se aprobó la desagregación de recursos a favor de la entidad, por el monto de S/ 3 092 440,00.
 - Oficio n.º 129-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 24 de agosto de 2020, en el cual se solicitó información de la asignación presupuestal para los PIP.
- Fotocopia simple del Decreto Supremo n.º 195-2016-EF de 8 de julio de 2016, mediante el cual se autorizó la transferencia de partidas del MINSA al GOREMAD, para la ejecución de los doce (12) PIP.
- Apéndice n.º 7: Copia fedatada de las Resoluciones Directorales Regionales n.ºs 448, 449, 450, 455, 451, 452, 453, 454, 456, 457, 458 y 459-2016-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de agosto de 2016, mediante las cuales la entidad aprobó los expedientes técnicos de los PIP.
- Original del anexo n.º 1 "Relación de los veinte (20) Puestos de Salud con los documentos de Aprobación de los expedientes técnicos de los doce (12) PIP".
Original del anexo n.º 2 "Relación de bienes establecidos en los expedientes técnicos de los doce (12) PIP para diecinueve (19) Puestos de Salud".

- Apéndice n.º 8: Copia fedatada de los siguientes documentos:
- Resoluciones Directorales Regionales n.ºs 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de mayo de 2019, mediante las cuales se aprobó los adicionales de los PIP.
 - Oficio n.º 011-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020, mediante el cual se solicitó información a Yuri Yerko Zavaleta Jurado, respecto a la adquisición de bienes faltantes y malogrados e informe n.º 25-2017-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 16 de octubre de 2017, mediante el cual dio respuesta.

Original del anexo n.º 3 "Relación de los veinte (20) Puestos de Salud con los documentos de Aprobación de los expedientes técnicos Adicionales de los doce (12) PIP" y fotocopia fedatada de la siguiente documentación.

- Apéndice n.º 9: Original del anexo n.º 4, "Resumen de la asignación y ejecución presupuestal de los doce (12) PIP".

- Apéndice n.º 10: Fotocopia fedatada de la siguiente documentación:

- Oficios n.ºs 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 27 de agosto de 2020, mediante los cuales se solicitó a diecisiete (17) Puestos de Salud información de la recepción de los bienes de los PIP; y la atención de los mismos emitidos por Luis Angel Ascate Muñoz, gerente de CLAS Manu con el informe n.º 002 P.S. BM-M/MR-S/DIRESA-MDD de 6 de setiembre de 2020; Marcela Zumaeta Laureano, técnica en Enfermería con oficio n.º 034 P.S. DIAMANTE CLAS-MANU/M/MR-S/DIRESA-MDD, recepcionado el 10 de setiembre de 2020; Judith Danitza Mogollón Laime, jefe del Puesto de Salud Infierno, con el oficio n.º 018-2020/DRS.MDD/MCR.N.M./PS.INFIERNO de 31 de agosto de 2020; Wilson Cruz Ccoillo, técnico en Enfermería mediante el oficio n.º 005-2020-P.S.SHINTUYA-MANU-MDD de 7 de setiembre de 2020; Katherine Zorrilla Mechato, jefa del Puesto de Salud Palotoa, con el informe n.º 26 P.S. Palotoa/MCR-S/DIRESA-MDD de 2 de setiembre de 2020; Yanet Berrocal Choque, jefe del Puesto de Salud Puerto Luz con el oficio n.º 10-2020-PUESTO DE SALUD PUERTO LUZ. de 2 de setiembre de 2020; Milagros Flores Caso, jefe del Puesto de Salud San José de Karene; documento sin número, recepcionado el 11 de setiembre de 2020; Jhonatan Mendoza Machaca, jefe del Puesto de Salud Yomibato con el documento sin número, recepcionado el 14 de setiembre de 2020.
- PECOSAS de los bienes que habrían sido recibidos por los Puestos de Salud.

- Apéndice n.º 11: Fotocopia fedatada de la siguiente documentación:

- Oficio n.º 163-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 9 de setiembre de 2020, mediante el cual se solicitó el Inventario del año 2018; asimismo, el oficio n.º 396-2020-GOREMAD-GRDS/DIRESA-DG-DEA/DIR.LOG. de 16 setiembre de 2020, mediante los cuales se solicitó y se remitió el Inventario 2018.
- Informe n.º 033-2019-GOREMAD-DRS-MDD/LOG-UCP. de 26 de marzo de 2019, oficio n.º 221-2019-GOREMAD-GRDS/DIRESA-DEA-DIR.LOG. de 29 de marzo de 2019 y memorando n.º 395-2019-



GOREMAD/DIRESA-OEA. de 16 de abril de 2019; documentos mediante los cuales se dieron trámite en las diversas áreas de la entidad.

Fotocopia simple del Inventario Físico de Bienes y de Existencia de Almacenes de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios periodo 2018.

- Apéndice n.º 12: Fotocopia fedatada de la siguiente documentación:
- Oficio n.º 037-2020-CG/SCE-DIRESA de 30 de setiembre de 2020, mediante el cual se solicitó el Inventario del año 2019; asimismo, el oficio n.º 478-2020-GOREMAD-GRDS/DIRESA-DG-DEA/DIR.LOG. de 7 de octubre de 2020, mediante los cuales se solito y se remitió el Inventario 2019.
 - Informe Final de la toma de inventario de Existencias del Almacén Central y Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA de Madre de Dios – Ejercicio Fiscal 2019; así como, el informe n.º 025-2020-GOREMAD/DIRESA-OFILOG-ACP de 19 de mayo de 2020, memorando n.º 422-2020-GOREMAD/DIRESA-OEA de 7 agosto de 2020, oficio n.º 228-2020-GOREMAD-GRDS/DIRESA-DG-DEA/DIR.LOG de 20 de mayo de 2020, documentos mediante los cuales se dio trámite en las diversas áreas de la entidad.
 - Oficio n.º 010-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020, se solicitó a Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración, entre otros que, informe si emitió documento alguno en el cual haya solicitado el inicio de las acciones en contra del personal que habría sido responsable de la custodia de los bienes faltantes y malogrados que se habrían determinado como faltantes del periodo 2018 y 2019.
- Apéndice n.º 13: Fotocopia fedatada del acta n.º 02-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 11 de agosto de 2020, realizado por el OCI.
- Apéndice n.º 14: Original del anexo n.º 5, "Relación de bienes faltantes y malogrados, documentación de requerimiento y trámite para la adquisición; O/C; C/P destino de los bienes".
- Apéndice n.º 15: Fotocopia autenticada de la siguiente documentación:
Informe n.º 011-2020-GOREMAD-DIRESA/LOG-ALMACÉN de 24 de julio de 2020 e informe n.º 02-2020-GOREMAD/DIRESA-OF.LOG-U.ALM-EJRM de 23 de julio de 2020.
- Fotocopia simple de la siguiente documentación:
Orden de denuncia n.º 17768223 de 22 de julio de 2020, y oficio n.º 2037-2020-SCG-PNP-XV-MACREPOL-MDD-REGPOL-MDD-DIVINCRI-MDD-DEPINCRI-SECINCRI-AIC.2. de 20 de agosto de 2020, mediante los cuales se sustentan la denuncia por la pérdida de las veinte (20) computadoras.
- Apéndice n.º 16: Fotocopia fedatada del acta n.º 01-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020, realizado por la Comisión de Control.
- Apéndice n.º 17: Fotocopia fedatada de la Resolución Directoral Regional n.º 122-2017-GOREMAD-DIRESA/DG de 30 de marzo de 2017, mediante el cual se designó al Jefe del Área de Almacén Central.
- Apéndice n.º 18: Fotocopia fedatada de la siguiente documentación:

- Contratos Administrativo de Servicios n.°s 332 y 820-2016, de 25 de enero y 24 de mayo de 2016, respectivamente; adenda de Contrato Administrativo de Servicios n.° 289-2016 de 20 de abril de 2016; Contrato Administrativo de Servicios n.° 262-2017-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 26 de enero de 2017; adenda de Contrato Administrativo de Servicios n.°s 276, 564, 866, 1259, 1537, 1807, 2084 y 2266-2018, de 25 de enero, 2 de marzo, 3 de abril, 16 de mayo, 4 de julio, 7 de agosto, 13 de setiembre y 23 de octubre de 2018, respectivamente; Contrato Administrativo de Servicios n.°s 294 y 441-2019-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 18 de enero y 4 de abril de 2020, respectivamente; adenda de Contrato Administrativo de Servicios n.° 282-2019-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 4 de marzo de 2019; adenda de Contrato Administrativo de Servicios n.°s 081, 179 y 267-2020-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 16 enero, 20 de mayo y 23 de junio de 2020, respectivamente.
- Informe n.° 003-2020-GOREMAD-DIRESA/CABM de 17 de setiembre de 2020, en el cual adjunta en copia simple el informe n.° 026-2019-GOREMAD-DIRESA/LOG-ALMACÉN de 9 de julio de 2019; documentos que sustentan las funciones del Auxiliar Administrativo en la Oficina del Almacén Central.

Apéndice n.° 19: Fotocopia fedatada de los siguientes documentos:

- Comprobantes de pago n.°s 7567 29 de setiembre de 2016, 7568 de 26 de setiembre de 2016, 7698 de 29 de setiembre de 2016, 8338 de 17 de octubre de 2019, 0300 de 17 de enero de 2017, 6798 de 14 de octubre de 2019, 7433 de 13 de enero de 2019, 8675 de 12 de diciembre de 2019, 10411 de 10 de enero de 2020, 10504 de 13 de enero de 2020 y 10535 de 14 de enero de 2020; así como, fotocopia simple del oficio n.° 1789-2016-GOREMAD-DIRESA/DESP. de 21 de julio del 2016, informe n.° 29-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPE-UPI/YYZJ de 11 de julio de 2019, proveído n.° 29-2019-GOREMAD/DRS-OEPP-UP; oficio n.° 909-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 11 de julio de 2019 (adjunto a los C/P 6798, 8675 del año 2019, 10411 y 10535 del año 2020); informe n.° 66-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPE-UPI/YYZJ de 26 de noviembre de 2019 (adjunto al C/P n.° 10504 del año 2020), mediante los cuales se requirieron la compra de bienes para los veinte (20) Puestos de Salud, y demás documentación de los bienes faltantes y malogrados.
- Oficio n.° 008-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020, con el cual se solicitó los Comprobantes de pago de los bienes faltantes y malogrados; y la respuesta, con oficio n.° 189-2020-GOREMAD/DIRESA-OEA-OE. de 22 de setiembre de 2020.
- Oficio n.° 172-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 14 de setiembre de 2020 mediante el cual se solicitó las PECOSAS; así como, el oficio n.° 479-GOREMAD-GRDS/DIRESA-DG-DEA/DIR.LOG. de 7 de octubre de 2020, con el cual se dio respuesta

Original del anexo n.° 6 "Relación de bienes faltantes y malogrados, documentación de requerimiento y trámite para la salida de bienes del Almacén Central".



- Apéndice n.° 20: Fotocopia fedatada del oficio n.° 007-2020-CG/SCE-DIRESA de 18 de setiembre de 2020, mediante el cual se requirió información relacionada al retiro de los bienes malogrados y faltantes del Almacén Central al Jefe del Área de Almacén Central; y la respuesta presentada con el informe n.° 004-2020-GOREMAD-DIRESA/CABM de 24 de setiembre de 2020, en el cual adjunto en copia simple el informe n.° 029-2017-GOREMAD-DIRESA/LOG-ALMACÉN. de 3 de julio de 2017, y el memorando n.° 673-2017-GOREMAD/DIRESA-OEA. de 26 de junio de 2017.
- Apéndice n.° 21: Fotocopia fedatada de la Resolución Directoral Regional n.° 345-2020-GOREMAD-DIRESA/DG de 11 de agosto de 2020, con el cual se designó a Katherine Mayte Carrión Puma, jefe de la Oficina de Logística.
- Apéndice n.° 22: Fotocopia fedatada de la Resolución Directoral Regional n.° 048-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 22 de enero de 2019, mediante la cual se designó a la Comisión del Inventario 2018.
- Apéndice n.° 23: Fotocopia fedatada de Resolución Directoral Regional n.° 049-2020-GOREMAD/DIRESA-DG. de 5 de febrero de 2020, mediante la cual se designó a la Comisión del Inventario 2019.
- Apéndice n.° 24: Fotocopia fedatada de la Resolución Directoral Regional n.° 081-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 8 de febrero de 2019, mediante el cual se designó a Franco Edgardo Yarleque Pulache como Jefe de la Oficina de Logística.
- Apéndice n.° 25: Fotocopia fedatada de la Resolución Ejecutiva Regional n.° 111-2019-GOREMAD/GR de 20 de marzo de 2019, mediante el cual se designó a Jesús Lizaraso Romero como director Ejecutivo (e) de Administración.
- Apéndice n.° 26: Fotocopia fedatada de la Resolución Directoral Regional n.° 017-2020-GOREMAD-DIRESA/DG de 15 de enero de 2020, mediante el cual se designó a Juan Willy Hualpa Mirano como jefe de la Oficina de Logística.
- Apéndice n.° 27: Fotocopia fedatada de la Resolución Ejecutiva Regional n.° 335-2019-GOREMAD/GR de 12 de noviembre de 2019, mediante el cual se designó a Juana Chacón Ortega, directora de Ejecutiva de Administración.
- Apéndice n.° 28: Fotocopia fedatada del informe n.° 19-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 29 de julio de 2020, a través del cual Yuri Yerko Zavaleta Jurado, informó en las conclusiones y recomendaciones que el Puesto de Salud Cabecera Malinowski, se encontraba cerrado, porque no contaba con personal; asimismo, que algunos bienes adquiridos del periodo 2019 fueron adquiridos con gastos generales.
- Apéndice n.° 29: Fotocopia fedatada de la Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, el cual tiene adjunto en copia simple la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UPC, "Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios".
- Apéndice n.° 30: Fotocopia fedatada del memorando n.° 1122-2020-GOREMAD/DIRESA-MDD-OEPP-DG. de 20 de agosto de 2020, mediante el cual Ricardo Ronald Tello Acosta, Director General, dio opinión favorable para asignar los bienes que fueron adquiridos para el Puesto de Salud Tipishca al Puesto de Salud Sabaluyoc; asimismo, el oficio n.° 1209-2020-GOREMAD/DERSP-MDD.DE

de 4 de setiembre de 2020, Ana Cecilia Chávez Sandoval, Directora Ejecutiva de REDES de Salud Periféricas de Madre de Dios, ratificó la opinión favorable para la asignación de dichos bienes, debido a que el segundo Puesto de Salud estaría atendiendo a las Comunidades de Tipishca.

Apéndice n.º 31: Fotocopia fedatada del oficio n.º 163-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 9 de setiembre de 2020, a través del cual se solicitó a Juana Chacón Ortega, directora Ejecutiva de Administración, la relación con la denominación, cantidad y fecha de bienes que salieron de Almacén Central y el documento que sustente dicha salida, no recibiendo respuesta.

Apéndice n.º 32: Fotocopia fedatada del oficio n.º 017-2020-CG/SCE-DIRESA de 22 de setiembre de 2020, con el cual se solicitó a Yuri Yerko Zavaleta Jurado, que informe el uso destino de las cuarenta (40) bolsas de cemento; así como, el informe n.º 27-2017-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 1 de octubre de 2020, mediante el cual dio respuesta.

Apéndice n.º 33: Fotocopia fedatada de los oficios n.ºs 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 033 y 034-2020-CG/SCE-DIRESA de 23 y 28 de setiembre de 2020, mediante los cuales se solicitó a diecisiete (17) Puestos de Salud, que confirmen si recibieron dos (2) bolsas de cemento e informaran si se instaló el panel solar; así como, las respuestas remitidas con oficio n.º 011-2020-PUESTO DE SALUD VUELTA GRANDE/M. LABERINTO de 5 de octubre de 2020, documento sin número, ni fecha; oficio n.º -2020-REDES SALUD MDD/PS-BELGICA de 2 de octubre de 2020; informe n.º 30 P.S Palotoa/MCR-S/DIRESA-MDD de 5 de octubre de 2020; oficio n.º 0012-2020-P.S. AMARACAYRE-DIRESA-MDD de 1 de octubre de 2020; oficio n.º 030-2020/DRS.MDD/MCR.N.M./PS.INFIERNO de 1 de setiembre de 2020; oficio n.º -2020-MITM-DRS-MDD de 30 de setiembre de 2020; oficio n.º 035 P.S. DIAMANTE-M/MR-S/DIRESA-MDD. de 1 de octubre de 2020; oficio n.º 019-2020/GOREMAD/DIRESA/MICRORED JORGE CHAVEZ/P.S. TRES ISLAS de 7 de octubre de 2020; oficio n.º 007-2020-P.S.SHINTUYA-MANU-MDD de 1 de octubre de 2020; y oficio n.º 42-2020-REDES SALUD MDD/PS-P.S. OTILIA de 7 de octubre de 2020.

Apéndice n.º 34: Fotocopia fedatada del informe n.º 71-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 16 de diciembre de 2019; oficio n.º 1770-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 2 de diciembre de 2019; mediante los cuales se solicitó y se dio trámite a los bienes que estaban destinados para el Puesto de Salud Cabecera Malinowski Categoría I-1 del distrito de Inambari, provincia de Tambopata - departamento de Madre de Dios.

Apéndice n.º 35: Fotocopia fedatada de los siguientes documentos:

- Informe n.º 01-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 6 de enero de 2020 y oficio n.º 004-2020-GOREMAD/DIRESA-DG-OEPP. de 20 de enero de 2020, mediante los cuales Yuri Zavaleta Jurado, solicitó la salida de bienes del Almacén Central a Simón Horna Alpaca.
- Oficio n.º 039-2020-CG/SCE-DIRESA de 8 octubre de 2020, mediante el cual se solicitó al jefe del Área de Almacén que informara las acciones que realizó respecto a la solicitud de bienes del Almacén Central; así como el informe n.º 006-2020-GOREMAD-DIRESA/CABM de 12 de octubre de 2020 a través del cual dio respuesta.



Apéndice n.º 36: Fotocopia fedatada del informe n.º 07-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 15 de enero de 2020, oficio n.º 022-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 15 de enero de 2020, informe n.º 14-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI-YYZJ de 3 de junio de 2020 y oficio n.º 401-2020-GOREMAD/DIRESA-DG-MDD/OEPP de 8 de junio de 2020, mediante los cuales el Ingeniero Electricista de la Unidad de Proyectos de Inversión y la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicitaron, reiteraron y dieron trámite para la elaboración de las PECOSAS para la salida de algunos bienes.

Apéndice n.º 37: Fotocopia fedatada del oficio n.º 115-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 12 de agosto de 2020, mediante el cual se solicitó a Unchag Liwa Ng Cutipa, directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, que informara las responsabilidades, funciones y obligaciones que le encomendaron ya sea de forma verbal o documentada; así como, la carta n.º 002-2020-GOREMAD/ULNC de 17 de agosto de 2020 mediante el cual dio respuesta; en los cuales adjuntó el memorando n.º 034-2018-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 26 de octubre de 2018.

Apéndice n.º 38: Fotocopia fedatada de la siguiente documentación:

- Oficio n.º 164-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 25 de febrero de 2019, mediante el cual la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, propuso la designación del Jefe de la Unidad de Proyectos de Inversión, la Resolución Directoral Regional n.º 104-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 1 de marzo de 2019, con la cual se designa al Jefe de la Unidad de Proyectos de Inversión.
- Oficio n.º 041-2020-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UPI de 18 de agosto de 2020 mediante el cual se dio respuesta al oficio n.º 117-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 12 de agosto de 2020.

Apéndice n.º 39: Fotocopia fedatada de la siguiente documentación:

- Contratos de Locación de Servicios n.ºs 648, 651, 667, 670, 059, 098, 187, 312, 432, 215, 391, 571, 621 de 20, 22 de octubre y 7 de diciembre de 2016; 6, 20 de febrero, 27 de abril, 16 de octubre, 18 de diciembre de 2017, y 16 de marzo, 30 de abril, 29 de agosto y 6 de setiembre de 2018, respectivamente, de Yuri Yerko Zavaleta Jurado.
- Oficio n.º 1008-2020-GOREMAD-DIRESA-MDD/DG de 16 de setiembre de 2020; con el cual se remitió el perfil de puestos de Yuri Yerko Zavaleta Jurado; asimismo, el Contrato Administrativo de Servicio n.º 156-2018-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 22 de octubre de 2018, los Contratos de Administrativos de Servicios n.ºs 365 y 460-2019-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 18 de enero 4 de abril de 2019 y las adendas de Contrato Administrativo de Servicios n.º 103, 198 y 286-2020-GOREMAD-DIRESA/OEA-OP de 16 de enero, 20 de mayo y 23 de junio de 2020, mediante los cuales se contrató a Yuri Yerko Zavaleta Jurado.
- Oficio n.º 722-2019-GOREMAD/DIRESA MDD OEPP de 10 de junio de 2019 y la Resolución Directoral Regional n.º 458-2019-GOREMAD/DIRESA-DG de 9 de julio de 2019, con el cual se designó a Yuri Yerko Zavaleta Jurado como responsable de la elaboración de las especificaciones técnicas y expedientes técnico de los adicionales de PIP.



- Oficios n.ºs 116, 158 y 170-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI de 12 de agosto, 8 y 14 de setiembre de 2020, respectivamente, mediante los cuales se solicitó a Yuri Yerko Zavaleta Jurado que informara las responsabilidades, funciones y obligaciones que le encomendaron ya sea de forma verbal o documentada; así también, en caso tuviera el documento que sustente dicha designación se sirve remitir (resolución, memorando, informe, acta u otro).

Apéndice n.º 40: Fotocopia fedatada de la Resolución Ejecutiva Regional n.º 065-2019-GOREMAD/GR de 20 de febrero de 2019, mediante el cual se designó a la Directora Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Tambopata, 6 de noviembre de 2020



Liz Paola Terrazas Yanqui
Supervisor de la Comisión de Control



Urpi Gabriela Calcina Morales
Jefe de la Comisión de Control

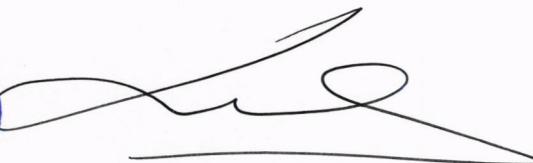


Liset Romina Chávez Villalba
Abogado de la Comisión de Control

A LA SEÑORA JEFA (E) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Jefe (e) del Órgano de Control Institucional que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, precediendo a su aprobación.

Tambopata, 6 de noviembre de 2020



Liz Paola Terrazas Yanqui
Jefe (e) del Órgano de Control
Institucional de la Dirección
Regional de Madre de Dios

Apéndice n.º 1

APÉNDICE N° 1

RELACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Sumilla del Hecho Específico Irregular	Presunta responsabilidad		
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Entidad
1	Carlos Alfonso Bocangel Moreno	04821913	Jefe del Área de Almacén	13/03/2017	31/07/2020	NOMBRADO	Jr. Lambayeque n.° 468, Tambopata, Tambopata	Funcionarios y servidores no realizaron la supervisión y custodia de bienes de forma adecuada, tampoco efectuaron los procedimientos, ni determinaron responsabilidad por bienes faltantes y malogrados; asimismo, por requerir y tramitar la adquisición de bienes que ya no habrían sido necesarios y no realizar la supervisión y trámites en su oportunidad para la distribución de los mismos, incumpliendo los objetivos de los proyectos de inversión pública y la finalidad de los fondos públicos; generando un perjuicio económico a la entidad de s/ 43 213,34	x		x
2	Eder Jair Riquelme Mogrovejo	42746963	Auxiliar administrativo del Área de Almacén	25/01/2016	Continúa a la fecha	CAS	Av.15 de agosto n.° 240, Tambopata, Tambopata				x
3	Jesús Lizaraso Romero	04814072	Director Ejecutivo (e) de Administración	20/02/2019	11/11/2019	NOMBRADO	TRIUN: Calle Manu MZ. D LT. 9, Las Piedras, Tambopata		x		x
4	Franco Edgardo Yarleque Pulache	70858196	Jefe de la Oficina de Logística	08//02/2019	07/01/2020	276	Calle Callao n.° 693, Morropon Piura		x		x
5	Juana Chacón Ortega	05062369	Directora Ejecutiva de Administración	12/11/2019	Continúa a la fecha	276	Calle Los Mogaburos n.° 150 DPTO. 22, Jesús María, Lima		x		x
6	Juan Willy Huallpa Mirano	46546730	Jefe de la Oficina de Logística	08/01/2020	03/08/2020	276	Jr. Continsuyo MZ. LL LT. 1, Tambopata, Tambopata		x		x
7	Unchag Liwa Ng Cutipa	04827928	Directora Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	20/02/2019	31/07/2020	276	Jr. Cusco C-2, Tambopata, Tambopata		x		x
8	Simón Pedro Horna Alpaca	09649665	Jefe de la Unidad de Proyecto de Inversión	01/03/2019	Continúa a la fecha	276	Cajamarca n.° 274, Tambopata, Tambopata				x
9	Yuri Yerko Zavaleta Jurado	23933074	Ingeniero Electricista del Área de Proyectos de Inversión	01/09/2016	Continúa a la fecha	CAS	JR. Tacna n.° 440, Tambopata, Tambopata				x





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

CARGO

Tambopata, 09 de noviembre de 2020

OFICIO N° 198-2020-GOREMAD/DIRESA-OCI

Señor

Ricardo Ronald Tello Acosta

Director General

Dirección Regional de Salud de Madre de Dios

Av. Ernesto Rivero n.° 475

Tambopata/ Tambopata / Madre de Dios



Asunto: Remite Informe de Control Especifico Civil / Administrativo

Ref.:

- a) Oficio n.° 171-2020-OCI/0825 de 4 de setiembre de 2020.
- b) Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG, de 01 de julio de 2019 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Especifico a la "Rendición de Viáticos Asignados al Personal de la Dirección Regional de Salud".

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Especifico n.° 007-2020-2-0825-SCE, a fin que disponga el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad respecto de las cuales se ha recomendado dicha acción.

Asimismo, en el marco legal de lo establecido en el literal d) del artículo 22° de la Ley n.° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, debe ser remitido a la Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional de Madre de Dios, para el inicio de las acciones legales ante las instancias competentes.

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

Atentamente,



Liz Paola Terrazas Yanqui

Jefe (e) del OCI

Dirección Regional de Salud de Madre de Dios

DNI N° 42276549

C.c
Archivo