

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

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 009-2023-2-0637-SCE**

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
LIMA**

HUACHO, HUAURA, LIMA

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES
PRODUCTO DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N.º 04-2022-DIRESA LIMA”**

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE ENERO DE 2023

TOMO I DE V

**20 DE JULIO DE 2023
LIMA – PERÚ**

**"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres Y Hombres"
"Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"**



00001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2023-2-0637-SCE

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PRODUCTO DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.° 04-2022-DIRESA LIMA”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	3
1. Origen	3
2. Objetivos	3
3. Materia de Control Específico y Alcance	3
4. De la entidad o dependencia	4
5. Notificación del Pliego de Hechos	6
II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	6
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LIMA, EFECTUARON LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES SIN CONTAR CON CREDITO PRESUPUESTARIO, POR LO QUE REGISTRARON Y CERTIFICARON AFECTANDO PROGRAMAS PRESUPUESTALES EN CLASIFICADOR ECONOMICO DE GASTO QUE NO CORRESPONDE; ADEMÁS, SE OTORGÓ LA CONFORMIDAD DE ESTOS BIENES PESE A QUE EL CONTRATISTA INCUMPLIÓ EL PLAZO CONTRACTUAL, POR LO QUE SE PAGÓ SIN REALIZAR EL COBRO DE LA PENALIDAD; SITUACIÓN QUE AFECTÓ EL CORRECTO USO DE LOS FONDOS PÚBLICOS GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/. 316,690.27.	
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	92
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	92
V. CONCLUSIONES	92
VI. RECOMENDACIONES	93
VII. APÉNDICES	94


INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009 -2023-2-0637-SCE

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PRODUCTO DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.° 04-2022-DIRESA LIMA”

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2022 AL 27 DE FEBRERO DE 2023


I. ANTECEDENTES

1. Origen



El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Dirección Regional de Salud Lima – DIRESA Lima, en adelante “entidad” corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Dirección Regional de Salud Lima, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG, con la orden de servicio n.° 2-0637-2023-001, iniciado mediante el oficio n.° 050-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 17 de abril de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM “Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, modificada mediante Resolución de Contraloría n.° 140-2021-CG de 24 de junio de 2021, n.° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022 y n.° 159-2023-CG de 09 de mayo de 2023.


2. Objetivo



Determinar si la “Adquisición de Uniformes Institucionales Producto de la Adjudicación Simplificada n.° 04-2022-Diresa Lima”, se realizó de conformidad con la normativa aplicable vigente.

3. Materia examinada y alcance


Materia de Control Específico



La materia de control deriva de la adquisición de uniformes institucionales para el personal contratado y nombrado bajo el régimen laboral del D.L. 276, que labora en la Sede Central de la Dirección Regional de Salud de Lima y en la Red de Salud Canta, producto de la Adjudicación Simplificada n.° 04-2022-Diresa Lima, donde funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Salud Lima, generaron el requerimiento sin argumentar adecuadamente la justificación de la finalidad pública y realizaron indebidamente la afectación presupuestal, sin el sustento relativo a las genéricas y las específicas de gasto; además, se otorgó la conformidad y se pagó al contratista sin realizar el cobro de la penalidad pese haber incumplido el plazo contractual; situación que afectó el correcto uso de los fondos públicos generando un perjuicio económico a la entidad de S/ 316 690,27

Alcance

El servicio de control específico comprende el periodo de 1 de enero de 2022 al 27 de febrero de 2023, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.



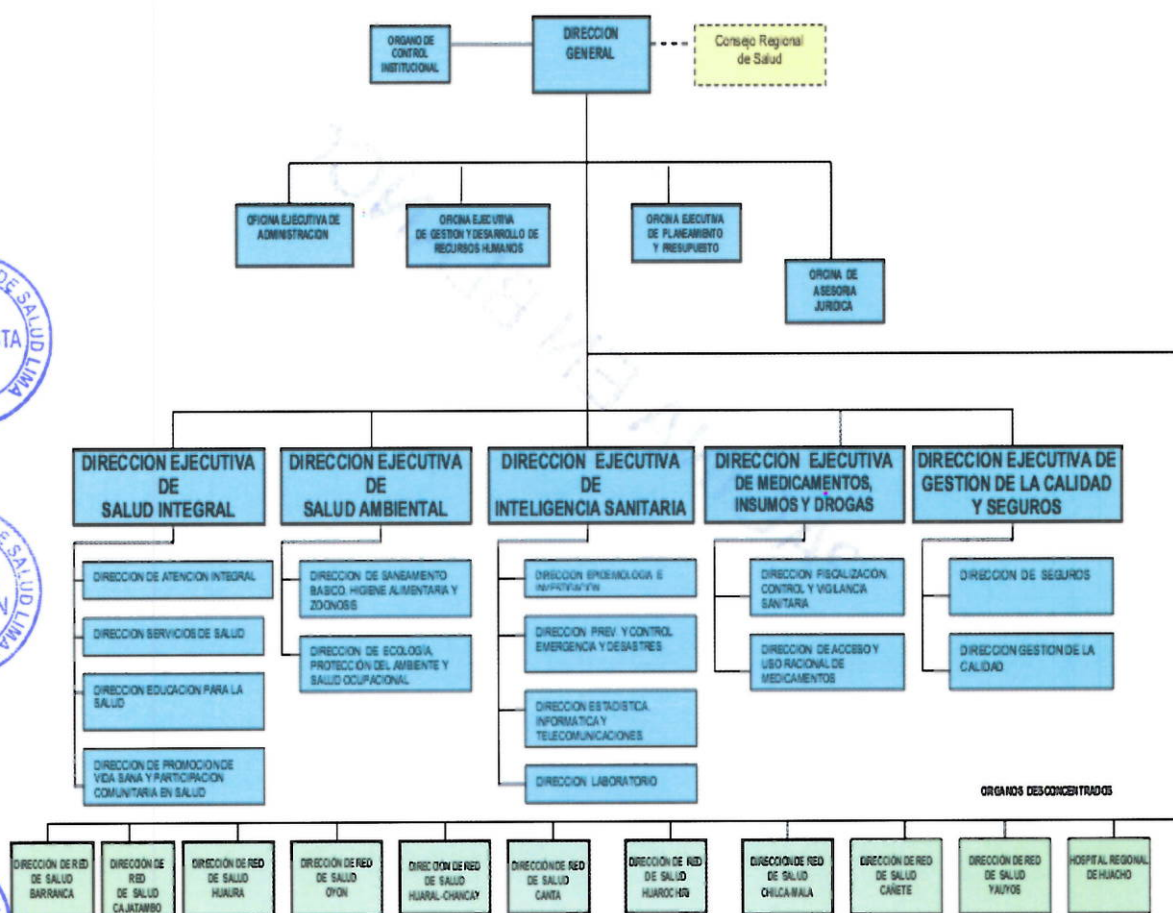
Cabe precisar que durante la ejecución del presente Servicio de Control Específico se efectuó la revisión de las operaciones y registros anteriores y posteriores al periodo de la auditoría, a fin de cumplir con el objetivo del servicio de control.

4. De la Entidad o dependencia

La Dirección Regional de Salud Lima depende técnica y normativamente del Ministerio de Salud y Administrativa y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima. A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la DIRESA Lima:

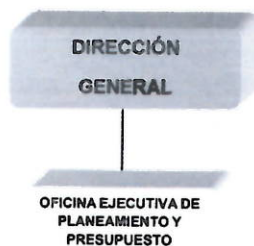
Gobierno Regional de Lima

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DIRESA LIMA

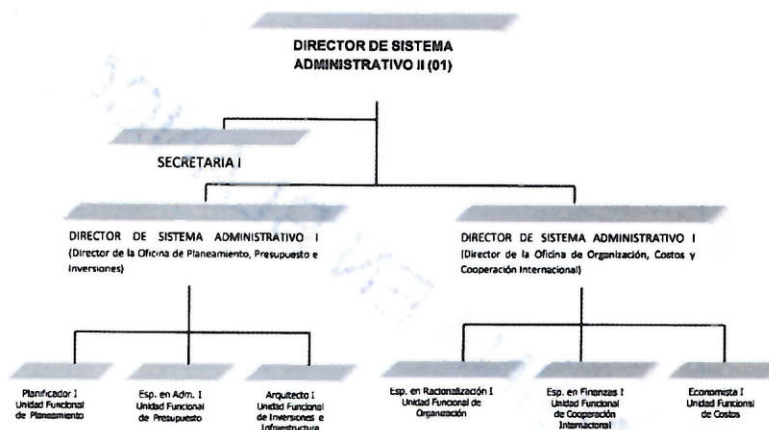


Fuente: Manual de Organización y Funciones de la DIRESA Lima, aprobado con Resolución Directoral n.º 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2020 y modificada con Resolución Directoral n.º 737-DG-DIRESA-L-2018 de 23 de agosto de 2018 y modificatorias (Apéndice n.º 80)

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ORGANIGRAMA FUNCIONAL



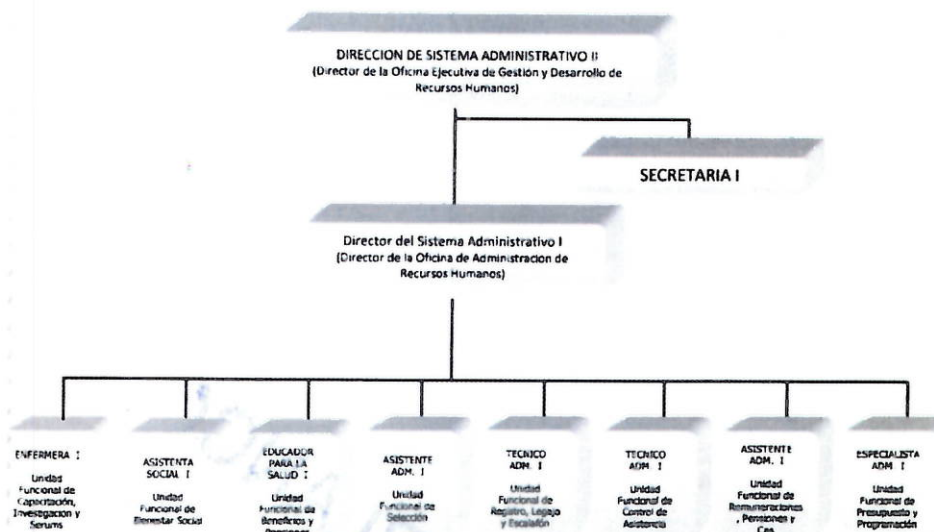
Fuente: Manual de Organización y Funciones de la DIRESA Lima, aprobado con Resolución Directoral n.º 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2020 y modificada con Resolución Directoral n.º 737-DG-DIRESA-L-2018 de 23 de agosto de 2018 y modificatorias (Apéndice n.º)

ORGANIGRAMA FUNCIONAL OFICINA DE LOGISTICA



Fuente: Manual de Organización y Funciones de la DIRESA Lima, aprobado con Resolución Directoral n.º 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2020 y modificada con Resolución Directoral n.º 737-DG-DIRESA-L-2018 de 23 de agosto de 2018 y modificatorias (Apéndice n.º)

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Fuente: Manual de Organización y Funciones de la DIRESA Lima, aprobado con Resolución Directoral n.º 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2020 y modificada con Resolución Directoral n.º 737-DG-DIRESA-L-2018 de 23 de agosto de 2018 y modificatorias (Apéndice n.º)

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N.º 295-2021-CG, la Directiva N.º 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría N.º 134-2021-CG, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad (Apéndice n.º 1) a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LIMA, EFECTUARON LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES SIN CONTAR CON CRÉDITO PRESUPUESTARIO, POR LO QUE REGISTRARON Y CERTIFICARON AFECTANDO PROGRAMAS PRESUPUESTALES EN CLASIFICADOR ECONÓMICO DE GASTO QUE NO CORRESPONDE; ADEMÁS, SE OTORGÓ LA CONFORMIDAD DE ESTOS BIENES PESE A QUE EL CONTRATISTA INCUMPLIÓ EL PLAZO CONTRACTUAL, POR LO QUE SE PAGÓ SIN REALIZAR EL COBRO DE LA PENALIDAD; SITUACIÓN QUE AFECTÓ EL CORRECTO USO DE LOS FONDOS PÚBLICOS Y GENERÓ UN PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/. 316,690.27


Del análisis y verificación a la documentación alcanzada por la Dirección Regional de Salud Lima, en adelante la "Entidad", correspondiente a la adjudicación simplificada n.º 04-2022-DIRESA LIMA, se ha determinado que funcionarios de la Dirección Regional de Salud Lima emitieron certificación de crédito presupuestario por S/ 380,002.00 soles para la "Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal Contratado y Nombrado Bajo el Régimen 276" sin contar con crédito presupuestario, afectando el presupuesto de treinta y tres (33) metas de Programas Presupuestales en salud a cargo de la Diresa, y registrando en una genérica de gasto que no corresponde.

Asimismo, se ha evidenciado que la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos, para el periodo 2022, no formuló en el cuadro de necesidades de bienes y servicios (Fase Identificación), y en su respectivo centro de costos la adquisición de uniformes institucionales; no obstante, el jefe de la Oficina de Logística generó, programó y registró en su centro de costos la adquisición de los uniformes institucionales para dicho periodo y lo incorporó en el Plan Anual de Contrataciones del año 2022. Situación que se materializó con el posterior pedido de compra efectuado por el director ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la entidad (área usuaria).

Igualmente, en la ejecución contractual, para el cumplimiento del plazo contractual, los uniformes debieron ingresar al Almacén Central de la Diresa como máximo el 6 de enero de 2023 (Ítem 3 y 4), así como, el 10 de enero de 2023 (Ítem 1 y 2), siendo que el jefe de la Unidad de Almacén con conocimiento del Jefe de la Oficina de Logística registraron en documentación de la entidad que los bienes ingresaron el 30 de diciembre de 2022; no obstante la comisión de control ha evidenciado que estos bienes no ingresaron en dicha fecha al existir incongruencias entre los documentos generados y porque pese a conocer de dicho ingreso desde el 30 de diciembre de 2022 estos recién hacen efectiva la coordinación con el área usuaria el 27 de enero de 2023.




Dicha situación fue advertida por el Órgano de Control Institucional con Informe De Visita de Control n.º 001-2023-OCI/0637-SVC de 9 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 5**); a su vez, con memorando n.º 176-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 17 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 5**), el director general de la Diresa, solicitó al director de la Oficina Ejecutiva de Administración la elaboración del Plan de Acción, y precisó que las medidas correctivas deben estar orientadas entre otras, a efectivizar la ejecución de las cartas de garantías por el incumplimiento del plazo contractual en la recepción de uniformes y así mitigar los riesgos identificados en el informe de Visita de Control. Sin embargo, se otorgó la conformidad y se efectuó el pago en su totalidad por el monto de **S/ 379 602,00**, conforme consta en los comprobantes de pago.



La situación expuesta a generado un perjuicio económico a la Entidad por un monto total de **S/ 316,690.27**, de los cuales **S/ 279,002.00** corresponden a la certificación con genéricas de gasto que no corresponden y afectando a presupuesto de los Programas Presupuestales a cargo de la Entidad (**237,339.92**); así como, **S/ 37,690.20** por el no cobro de la penalidad, tras no haber cumplido el contratista con la entrega de los bienes en el plazo establecido en los contratos.

Los hechos antes expuestos se desarrollan a continuación:

I. Plan Anual de Contrataciones 2022 de la entidad y Pedido de Compra n.º 00692, para la adquisición de uniformes institucionales:



El 19 de enero de 2022, mediante Resolución Directoral n.º 0023-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG (**Apéndice n.º 6**), el Director Regional de Salud de Lima, aprobó el Plan Anual de Contrataciones¹ de la Unidad Ejecutora 400 – 1285: Dirección de Salud III Lima Norte; 463: Gobierno Regional del Departamento de Lima, correspondiente al año Fiscal 2022, el mismo que, como “Anexo n.º 01” forma parte integrante de dicha resolución y en el que se encuentra, entre otros, el requerimiento:

¹ El Plan Anual de Contrataciones – PAC, es un documento de gestión pública que permite planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones de bienes y servicios que serán convocadas por la entidad durante el año en curso. El PAC se articula con el Presupuesto Institucional de la entidad, entre otros, por lo que la inclusión de todas las contrataciones obedece en forma estricta a la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

El PAC debe contener: i) todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el año en curso, ii) los procedimientos de selección que no fueron convocados en el año fiscal anterior y aquellos declarados desiertos (...)

El PAC es aprobado mediante documento emitido por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad. Adicionalmente, el PAC es registrado y publicado en el SEACE y en la web de la Entidad. Cabe precisar que para convocar un procedimiento de selección éste debe estar incluido obligatoriamente en el PAC.

Fuente: <https://www.gob.pe/institucion/cenares/informes-publicaciones/2047296-plan-anual-de-contrataciones-pac>

"Adquisición de uniforme institucional de verano e invierno correspondiente al periodo 2022", con un valor estimado registrado de S/ 344 663,00, con fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados y como área usuaria la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos.

Al respecto, mediante informe n.º 018-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DEA/OL-UFPROG de 24 de enero de 2022 (**Apéndice n.º 7**), el Jefe de la Unidad Funcional de Programación de la Dirección de la Oficina de Logística, Luis Alberto Yon Apestegui, informó al Director de la Oficina De Logística, Elvis Leoncio Arroyo Alcántara, lo siguiente:

"(...) informarle que en función a lo establecido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), se realizó el análisis para la determinación de los procesos correspondientes, resultando de aquellas brechas presupuestales para la realización de las actividades operativas de la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Lima, en consecuencia, comunicarle lo siguiente:

1. DE LA NECESIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

(...)

1.3. NECESIDAD DE ADQUIRIR UNIFORME INSTITUCIONAL:

1.3.1. La Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Lima, cuenta con procedimientos incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, dentro de los procesos programados la necesidad de adquirir Uniforme Institucional para los trabajadores de la Dirección Regional de Salud y personal de la Red de Salud Canta, según se detalla a continuación:

PROCESO PROGRAMADO	MONTO ESTIMADO	PIA	BRECHA
"ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2022"	S/ 400,000.00	S/ 101,000.00	S/ 299,000.00

1.3.2 Por otro lado, es preciso señalar que se cuenta con presupuesto en la fuente de financiamiento - Recursos Ordinarios por el monto de S/ 101,000.00 soles, por lo que se necesitaría contar con presupuesto de S/299,000.00 soles de forma adicional al presupuesto disponible del Presupuesto Inicial de Apertura (PIA), monto que podría ser cubierto por los programas presupuestales ya que cuentan con la posibilidad de realizar nota modificatoria para alimentar la específica de gasto 2.3.1.2.1.1 (VESTUARIO, ACCESORIO Y PRENDAS DIVERSAS), por lo que se sugiere sea cubierto el total de lo requerido por los programas presupuestales a fin de poder cumplir con las obligaciones correspondientes.(...)

Asimismo, el referido informe fue remitido por el Director de la Oficina de Logística, Elvis Arroyo Alcántara mediante informe n.º 019-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL de 25 de enero de 2022 (**Apéndice n.º 7**), a la Directora Ejecutiva de Administración, Rosa Josefina Toledo Arévalo; quien, a su vez, con memorando n.º 0035-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA/DG-OEA de 26 de enero de 2022 (**Apéndice n.º 8**), lo derivó a la Directora Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Edith Libertad Fernández Montalvo, comunicándole lo siguiente:

"(...) mediante documento de la referencia, de fecha 25 de enero de 2022 el Sr. Arroyo Alcántara Elvis L., Director(e) de la Oficina de Logística, hizo llegar el Informe N°018-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL-UFPROG, de la Unidad Funcional de Programación, a través del cual dio a conocer lo siguiente:

1. Se ha determinado brechas presupuestales que no permitirán realizar los procedimientos de selección consignados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del año fiscal 2022, conforme se detalla a continuación:

N.º	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
-----	-------------	---------

(...)	(...)	(...)
2	*ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2022*	299,000.00
(...)	(...)	(...)
		S/ 616,021.00

(...)

2. Propone HABILITAR la específica de gastos: (...) y, 2.3.1.2.1.1. - Vestuario, accesorios y prendas de vestir, mediante Notas Modificatorias de la Fuente de Financiamiento: 00 – Recursos Ordinarios, para lo cual debe solicitarse el financiamiento a los Programas Presupuestales.

(...)

En la línea de lo expuesto, solicito a usted que a través de los Programas Presupuestales se financie en parte la BRECHA PRESUPUESTAL ascendente a la suma de S/ 616,021.00 (Seiscientos dieciséis mil con veintiún y 00/100 soles), (...)

Al respecto se ha evidenciado que mediante circular n.º 015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP² de 18 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 8**), la directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Edith Libertad Fernández Montalvo, solicitó al Director Ejecutivo de Inteligencia Sanitaria, José Luis Villanueva Villanueva y al Director Ejecutivo de Salud Integral, Ario Arcadio Añorga Trebejo, habilitación de presupuesto para cubrir el déficit estimado, señalando lo siguiente:

“(...) considerando el documento de la referencia³, se les solicita coordinar con los responsables de los programas presupuestales a su cargo, para que evalúen y prioricen sus gastos de bienes y servicios no críticos para el cumplimiento de las metas físicas, con la finalidad de habilitar presupuesto que nos permita cumplir con los procesos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones, según detalle: (...)”

- 23.12.11-VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS (uniforme Institucional).

Asimismo, sus propuestas de modificación presupuestal deberán ser remitidas a la Oficina Ejecutiva de Administración para su evaluación y consolidación (...)

Como se observa, funcionarios de la Unidad Funcional de Programación, Dirección de la Oficina de Logística, Dirección Ejecutiva de Administración, advirtieron a la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la existencia de una brecha presupuestal, entre otros, para la adquisición de uniformes, por un monto de S/ 299,000.00 y recomendaron la emisión de Notas Modificatorias de la Fuente de Financiamiento Programas Presupuestales con la finalidad de cubrir en parte la brecha existente.

Asimismo, se evidencia que la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Edith Libertad Fernández Montalvo, el 18 de febrero de 2022, solicitó a la Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria y Dirección Ejecutiva de Salud Integral, coordinar con los responsables de los programas presupuestales a su cargo, para que evalúen y prioricen sus gastos de bienes y servicios no críticos para el cumplimiento de las metas físicas, con la finalidad de habilitar presupuesto que permita cumplir con los procesos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones del año 2022; es decir para la habilitación de presupuesto, entre otros en la específica de gasto 2.3.1.2.1.1 (VESTUARIO, ACCESORIO Y PRENDAS DIVERSAS) a fin de cubrir, el déficit estimado respecto a la adquisición de los uniformes institucionales, por el monto de S/ 299,000.00⁴.

² Documentación proporcionada mediante Informe n.º 315-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DESI-DAI de 11 de mayo de 2023. (**Apéndice n.º 42**)

³ Memorando n.º 0035-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA/DG-OEA de 26 de enero de 2022. (**Apéndice n.º 8**)

⁴ Artículo 10. Responsable de Programas Presupuestales del Decreto Legislativo n.º 1440

10.1 El responsable del Programa Presupuestal se encuentra a cargo de la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos y de garantizar la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal.

Por otro lado, en relación a la formulación del cuadro de necesidades del área usuaria (Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos) en el marco de la programación multianual y de su ejecución para el año 2022 (comunicado n.º 004-2021-EF/54.01 (**Apéndice n.º 9**), la Comisión de Control solicitó información al jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, el mismo que con informe n.º 131-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 31 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 10**), precisó, lo siguiente:

"(...) III ANÁLISIS

3.1. Se remite el cuadro multianual de necesidades trabajado en el año 2021, para su ejecución en el año 2022 según lo solicitado desagregado por área y/o unidad y/o dependencia en donde se requiera uniformes institucionales con cargo al presupuesto del año 2022.

3.2. Ahora bien, se precisa que en el año 2021 (...), muchas de las áreas no cumplieron con trabajar para su centro de costo la programación de sus necesidades, citando de ejemplo a la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, quien no cumplió en programar la adquisición de los uniformes institucionales para el año 2022 (se adjunta cuadro de necesidades del área mencionada), ahora bien, visto lo ocurrido la oficina de Logística procedió a programar la adquisición de uniformes institucionales para el año 2022 en su centro de costo, en aras de poder contar con la necesidad programada para el año 2022, y en poder contar con la necesidad programada para el año 2022, y poder realizar cuando corresponda la inclusión en el Plan Anual de Contrataciones para el año 2022.

3.3. Por otro lado, del procedimiento para la adquisición de uniformes para el año 2022, se precisa que una vez contado con la programación en el cuadro multianual de necesidades, en el año 2022, se procede a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, figurando el procedimiento de adquisición de uniformes para el año 2022, luego de la aprobación del PAC 2022 el área usuaria formaliza su pedido en el SIGA, siendo que si la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos requiere un presupuesto mayor al obtenido en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), coordina el financiamiento con las diferentes direcciones ejecutivas para el financiamiento de la contratación, traducándose finalmente en el pedido de compra con sus especificaciones técnicas, visadas por las direcciones que financian la presente contratación y especificando en el pedido de compra las metas a afectar, se adjunta pedido de compra del proceso de adquisiciones de uniformes para el año 2022 con los VB y sellos correspondientes de las direcciones que financiaron la contratación.

(...)"

De lo descrito, se evidencia que para el año 2021 y comienzos del 2022, la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos, omitió formular su cuadro de necesidades y tampoco registró la adquisición de uniformes institucionales para el periodo 2022 (Fase Identificación), en su respectivo centro de costos.

Pese a esto, se evidencia que quien generó, programó y registró en su centro de costos la adquisición de los uniformes institucionales para el periodo 2022, fue la Dirección de la Oficina de Logística; es decir lo registró en su propio centro de costos⁵, conforme se muestra en los reportes remitidos por dicha oficina y generados del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Módulo de Logística / Versión 22.05.01.U2, denominado: "Consolidado de Cuadro de Necesidades de Bienes Mensualizado / Fase: Identificado, Año 2022".

10.2 El Responsable del Programa Presupuestal, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, articula de manera transversal las acciones de las unidades orgánicas de dicho Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, cuya participación, por la complejidad de los resultados u objetivos, es necesaria para el desarrollo y mejora constante de los productos en términos de efectividad, eficiencia y calidad, desde su concepción, provisión y retroalimentación. Rinde cuenta de sus avances y logros en las instancias correspondientes.

⁵ Decreto Legislativo n.º 1440

Artículo 17. Centros de costos Los Centros de Costos son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Imagen n.º 01
Registro de la adquisición de los uniformes institucionales para el año 2022,
en el centro de costos de la Oficina de Logística

Sistema Integrado de Gestión Administrativa

Módulo de Logística

Versión 22.05.01.U2

Fecha: 31/03/2023

Hora: 12:15

Página: 1 de 1

CONSOLIDADO DE CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES MENSUALIZADO

FASE: IDENTIFICACIÓN

Año: 2022

(Soles)

UNIDAD EJECUTORA: 420 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LIMA

NRO. IDENTIFICACIÓN: 001285

CENTRO DE COSTO: 01459 OFICINA DE LOGÍSTICA

FF. 1	Meta	Clasificador	Grupo	Item	Descripción	Unidad de Uso	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual	Precio Unitario	Valor Total	Compartido	Valor FFR 15	
1-00					RECURSOS ORDINARIOS																148 018.00	00		
BIENES																								
01459 ACCIONES ADMINISTRATIVAS																								
23 1 2 1 1 VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS																								
89 - VESTUARIO ZAPATERIA Y ACCESORIOS TALABARTERIA Y MATERIALES TEXTILES																								
0145900101	01	420001	01	01	CHAUSSURE DE PEAU LAINIERE	UNIDAD	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	148 018.00	0.00	0	
0150 ACCIONES ADMINISTRATIVAS																								
23 1 2 1 1 VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS																								
89 - VESTUARIO ZAPATERIA Y ACCESORIOS TALABARTERIA Y MATERIALES TEXTILES																								
0145900101	01	420001	01	01	CHAUSSURE DE PEAU LAINIERE	UNIDAD	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	148 018.00	0.00	0	
0145900101	01	420001	01	01	CHAUSSURE DE PEAU LAINIERE	UNIDAD	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	148 018.00	0.00	0	
0145900101	01	420001	01	01	CHAUSSURE DE PEAU LAINIERE	UNIDAD	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	148 018.00	0.00	0	
																					TOTAL	345 018.00		

Fuente: Información proporcionada mediante informe n.º 131-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 31 de marzo de 2023, por el Director de la Oficina de Logística. (Apéndice n.º 10)

En tal sentido, pese a que la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos no programó en su cuadro de necesidades y en su centro de costos los uniformes institucionales; el jefe de la Oficina de Logística decidió programar la adquisición incorporándolo en el Plan Anual de Contrataciones del año 2022, así como en su centro de costos.

Posteriormente, mediante memorando n.º 691-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 22 de abril 2022 (Apéndice n.º 11), la Directora Ejecutiva de Administración, derivó el informe n.º 0192-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL (Apéndice n.º 11), al Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, para que tome las acciones respecto a la remisión de los requerimientos programados y dar cumplimiento a las convocatorias según las fechas previstas en el Plan Anual de Contrataciones 2022⁶.

En ese sentido, con memorando n.º 519-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 4 de mayo de 2022 (Apéndice n.º 13), el señor Lino Antonio Vigil Delgado, en su calidad de director ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la entidad (área usuaria), atendió el requerimiento efectuado con el precitado memorando n.º 691-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA (Apéndice n.º 11), y remitió el Pedido de Compra n.º 006927 (Apéndice n.º 13) registrado en el SIGA el 4 de mayo de 2022, en cual se visualizan las especificaciones técnicas, clasificadores y cantidades:

En ese sentido, el 25 de abril de 2022, la Unidad Funcional de Bienestar Social y los representantes del Comité de Uniforme Institucional de Diresa Lima 2022, a fin de determinar las Especificaciones Técnicas del uniforme institucional, suscribieron el Acta de Reunión con fecha lunes 25 de abril del 2022 (Apéndice n.º 12), y acordaron la elección de la tela y el tono de color de los uniformes.

7 Asimismo, se adjuntaron el Informe n.º 046-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS de 4 mayo de 2022 (Apéndice n.º 14), en el cual se recomienda lo siguiente: "La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos formulara el requerimiento para la adquisición del uniforme Institucional 2022, verano e invierno, para los servidores de la Dirección Regional de Salud Lima según las especificaciones técnicas, remitiendo el expediente a la Oficina Ejecutiva de Administración."

Cuadro n.º 01
Pedido de Compra n.º 00692

Código	Descripción/Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600120100	Uniforme de Verano para Dama 02 pantalón 01 chaqueta 02 blusas	2.3.1 2.1 1	155.00	Unidad
899600120102	Uniforme de Invierno para Caballero 01 saco 02 pantalón 02 camisa	2.3.1 2.1 1	87.00	Unidad
899600120103	Uniforme de Invierno para Dama 01 saco 02 pantalón 02 blusa	2.3.1 2.1 1	155.00	Unidad
899600122842	Uniforme de Invierno para Caballero 01 saco 02 pantalón 02 camisa	2.3.1 2.1 1	87.00	Unidad

Fuente: Pedido de compra n.º 00692 de 26 de mayo de 2022. (Apéndice n.º 19).

Elaborado: Comisión de Control OCI – DIRESA

Si bien, del cuadro precedente se observa, que el pedido de compra, se registró con el clasificador 2.3.1 2.1 1, también se evidencia que en el mismo pedido, registró afectar de la siguiente forma:

"AFECTAR AL CLASIFICADOR 2.1.21.11⁸ / FUENTE DE FINANCIAMIENTO RO/META 131
AFECTAR AL CLASIFICADOR 2.3.12.11⁹ / FUENTE DE FINANCIAMIENTO RO/META 4, 11, 12, 16, 20, 25, 35, 48, 49, 50, 53, 56, 72, 73, 74, 75, 86, 92, 96, 100, 102, 104, 120, 121, 122, 125, 126, 127, 128, 131, 140, 141, 145."

Sobre el particular, con memorando n.º 855-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 17 de mayo de 2022 (Apéndice n.º 15), la Directora Ejecutiva de Administración, derivó al Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, el informe n.º 243-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL de 16 de mayo de 2022 (Apéndice n.º 16), en el cual se hacen observaciones respecto al pedido de compra 00692¹⁰, indicando, entre otros, lo siguiente:

"(...) 3. El pedido debe tener el visto bueno de los programas presupuestales en señal de autorización de uso del presupuesto. (...)"

En atención a ello, con memorando n.º 716-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 26 de mayo de 2022 (Apéndice n.º 17), el Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, remitió a la Directora Ejecutiva de Administración el informe n.º 055-2022 GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS de 26 de mayo de 2022 (Apéndice n.º 18), con el levantamiento de observaciones; no obstante, respecto al visto bueno de los programas presupuestales que autorizan el uso del presupuesto, se visualiza, del Pedido de Compra n.º 00692 (Apéndice n.º 19), únicamente dos firmas correspondientes al Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos¹¹.

Es con memorando 938-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 27 de mayo de 2022 (Apéndice n.º 20), que el Director Ejecutivo de Administración comunicó al Director de la Oficina de Logística que mediante memorando n.º 716-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH (Apéndice n.º 17), el Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos remitió el Pedido de Compra n.º

⁸ 2.1.2 1.11 = Uniforme Personal Administrativo: Gastos por la adquisición, confección y acabado de uniformes, vestuario, calzado.

(Fuente: Anexo n.º 2: Clasificador Económico de Gastos Para el Año Fiscal 2022, de la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva Para la Ejecución Presupuestaria aprobada con Resolución Directoral N.º 0022-2021-EF/50.01")

⁹ 2.3.12.11 = Vestuario, accesorios y prendas diversas: Gastos por la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal.

(Fuente: Anexo n.º 2: Clasificador Económico de Gastos Para el Año Fiscal 2022, de la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva Para la Ejecución Presupuestaria aprobada con Resolución Directoral N.º 0022-2021-EF/50.01")

¹⁰ Remitido con Memorando n.º 519-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 4 de mayo de 2022 (Apéndice n.º 13), por el director ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos. Reporte impreso el 26 de mayo de 2022.

¹¹ Cabe precisar que dicha indicación no es acorde con lo establecido en el Decreto Legislativo n.º 1440; Directiva n.º 002-2021-EF/5 Directiva para la Ejecución Presupuestaria y el Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público

De la revisión a los estados presupuestarios de la Unidad Ejecutora 400 Dirección de Salud III Lima Norte, en el ejercicio fiscal 2021, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios en la partida de gasto 2.3.1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS, se observa que habilitaron recursos, conforme se detalla a continuación:

a) **Nota N° 049, en el mes de abril habilita S/ 121, 678.00 soles**, a través del OFICIO N° 0741-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEPP, los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora solicitan la aprobación de su propuesta de modificación presupuestal sustentando que se cuenta con los informes técnicos de los coordinadores regionales de los programas presupuestales, así como el informe de la Dirección Ejecutiva de Salud Integral quienes indican que esta no afectara la programación en la meta física programada el POI; de igual manera dicha propuesta cuenta con la Opinión Técnica favorable de la Oficina de Planeamiento del Pliego a través del Informe N° 215-2022-GRL/GRPPAT/OP; por lo que de conformidad a los INDICES 1 y 2 del NUMERAL 48.1 del ARTÍCULO 48 del DECRETO LEGISLATIVO N° 1440 DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO, donde se señala que se autorizan anulaciones y habilitaciones en Programas Presupuestales si las proyecciones al cierre del año fiscal muestran déficit y/o saldos respecto de las metas programadas, conforme lo informado por los responsables (coordinadores) de dicho Programa Presupuestal, por lo cual dicha nota fue aprobada por la especialista de presupuesto, al no contar con restricciones.

(...)

Finalmente precisar que en los casos de las modificaciones presupuestarias N° 49 y 60¹³, estas fueron aprobadas en el marco de lo solicitado por los responsables (coordinadores) de los Programas Presupuestales en los cuales manifestaban que dicha modificación coadyuvaría al cumplimiento de sus metas, asimismo estas al ser modificaciones presupuestarias de Tipo 003 Dentro de la Unidad Ejecutora fueron formalizadas a través de las Resoluciones Ejecutivas Regionales N° 266-2022-GOB y 347-2022-GOB, respectivamente, las que se adjuntan al presente informe con todos los actuados."

Al respecto mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 266-2022-GOB de 10 de mayo de 2022 (**Apéndice n.° 25**), se resuelve formalizar las modificaciones presupuestarias efectuadas en el nivel funcional programático dentro de las unidades ejecutoras del Pliego: 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima, conforme al Anexo n.° 01, que forma parte de la presente Resolución, en el marco de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley n.° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Asimismo, la Resolución Ejecutiva Regional n.° 266-2022-GOB se sustenta en las "Notas para Modificación Presupuestaria" emitidas por las Unidades Ejecutoras durante el mes de abril de 2022, consolidadas a través del Anexo N° 01 "Resumen de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático correspondiente al mes de ABRIL DE 2022" (**Apéndice n.° 25**), que forma parte integrante de dicha Resolución.

Al respecto, de la revisión efectuada a la Modificación Presupuestal Nota n.° 000000049 de la Unidad Ejecutora Dirección Regional de Salud III Lima Norte (Ejecutora 400) (**Apéndice n.° 25**), se evidencia que con ésta se aprobó la Anulación y Crédito por un monto de S/. 450,418.00 correspondientes a Programas Presupuestales, generando este crédito, entre otros en la específica de gasto 2.3.12.11 Vestuario, accesorios y prendas diversas, por S/ 121, 678.00.

¹³ Nota N° 60, en el mes de junio habilita con S/. 1,760.00, a través del Oficio N° 1347-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEPP (**Apéndice n.° 23**), se sustenta la adquisición de casacas impermeables del SAMU; por lo que de conformidad a los Indices 1 y 2 del Numeral 48.1 del Artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, donde se señala que se autorizan anulaciones y habilitaciones en Programas Presupuestales si las proyecciones al cierre del año fiscal muestran déficit y/o saldos respecto de las metas programadas, conforme lo informado por los responsables (coordinadores) de dicho Programa Presupuestal, por lo cual dicha nota fue aprobada por la especialista de presupuesto, al no contar con restricciones.

Al respecto con informe n.º 0036-2022-GRL/GRPPAT/OPRE-MGRS de 11 de abril de 2022 (**Apéndice n.º 26**), la especialista de la Oficina de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Lima precisó lo siguiente:

"II ANALISIS

Mediante el documento de la referencia b), el especialista en Planeamiento del Sector Salud de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, emite opinión favorable a la propuesta de modificación presupuestal solicitada por la Unidad Ejecutora 400 Dirección de Salud III Lima Norte, y considera procedente continuar con el trámite de aprobación de dicha propuesta de modificación presupuestal propuesta por el Director General de dicha Unidad Ejecutora, mediante el documento de la referencia c) en la fuente de financiamiento 1. Recursos Ordinarios, en la genérica de gasto 2.3 "Bienes y Servicios" por el importe de S/. 450,418.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO CON 00/100 SOLES, **Con el propósito de financiar** las adquisición de combustible para los vehículos de la Sede Central y la Red de Salud Canta, así como **la adquisición de vestuario para el personal asistencial** y para completar el presupuesto que se requiere para el pago de alquileres, de todo el año 2022, de los ambientes donde viene funcionando la Sede institucional el almacén central y almacén especializado de medicamentos, adjuntando el Formulario N° 10 "Programación proyectada de gastos al mes de diciembre de 2022", que forma parte de su informe, donde se detalla a nivel de actividad y específica de gasto la existencia de saldos de libre disponibilidad hasta por el monto que se propone realizar la modificación presupuestal **para habilitar con recursos las específicas de gasto deficitarias**, para garantizar su operatividad sin afectar el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales programados en el POI 2022. (Énfasis agregado)

III CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se recomienda se instruya a la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora 400 Dirección de Salud III Lima Norte, para que los actos administrativos que se ejecuten como resultado de la propuesta de modificación presupuestal, sean de exclusiva responsabilidad de los directivos y demás servidores públicos de la Unidad Ejecutora mencionada, si se contraviene la normatividad vigente sobre ejecución del gasto público.

En tal sentido, esta oficina emite opinión favorable en materia presupuestal y solicita se remita a la Gerencia Regional para la autorización correspondiente a la aprobación de la Modificación solicitada autorización a su Gerencia Regional para la aprobación de la Modificación Presupuestal en el Nivel Funcional Programático – Tipo 003 (Créditos Presupuestales y anulaciones dentro de la Unidad Ejecutora) de la Nota Modificatoria N° 049, en la fuente de financiamiento 1. Recursos Ordinarios, en la genérica de gasto 2.3 "Bienes y Servicios", por el importe de S/. 450,418.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO CON 00/100 SOLES) solicitada por UNIDAD Ejecutora 400 Dirección de Salud III Lima Norte."

Asimismo, con informe n.º 023-2022-RGL-GRPPAT/OP-LAR (**Apéndice n.º 23**), el especialista en Planeamiento de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Lima indicó lo siguiente¹⁴:

¹⁴ "III ANALISIS

Con el Memorando N° 0324-2022-RGL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI (**Apéndice n.º 23**), la Dirección Ejecutiva de Salud Integral solicita se gestione la modificación presupuestal presentada por los responsables de los programas presupuestales "Articulado Nutricional", "Salud Materno Neonatal", "TB-VIH/SIDA", "Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis", "Enfermedades No Transmisibles", "Prevención y Control de Cáncer" y "Productos Específicos para Desarrollo Infantil Temprano", con el propósito de atender las necesidades de combustible, vestuario del personal y el pago de alquileres de los ambientes donde vienen funcionando la sede institucional, almacén especializado de medicamentos y almacén central de la Dirección Regional de Salud de Lima. Asimismo, con el mismo propósito, a través del Memorando N° 0212-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DEIS (**Apéndice n.º 23**), La Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria propone las modificaciones presupuestales presentadas por los responsables de los programas presupuestales "Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencia por Desastres" y "Reducción de la Mortalidad y Atención de Emergencias por Desastres" y "Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas. Ambas direcciones ejecutivas justifican su propuesta señalando que para atender el financiamiento de la adquisición de los bienes y servicios mencionados, se anulen, dentro de la misma actividad y producto de los mencionados programas presupuestales, lo saldos proyectados al cierre del año de conceptos de gasto de alimentos y bebidas, viáticos, libros, diarios y revistas, útiles de oficina, materiales de limpieza, servicio de impresión, otros gastos, servicios diversos, entre otros, que por la emergencia sanitaria no se estarían ejecutando como inicialmente fueron

"III CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las Direcciones Ejecutivas de Inteligencia Sanitaria y Salud Integral han determinado que muchas actividades de los programas presupuestales presentan saldos proyectados por la suma de S/. 450,418.00 soles, en conceptos de gasto de alimentos y bebidas, viáticos, libros, diarios y revistas, útiles de oficina, materiales de limpieza, servicios de impresión, otros gastos, servicios diversos, medicamentos, materiales, insumos e instrumental médico, entre otros, que por la emergencia sanitaria no se estarían ejecutando en su totalidad, se cuenta en stock y/o se atenderían con las transferencias de Seguro Integral de Salud; por lo tanto proponen que mediante una modificación presupuestal sean utilizados para completar el presupuesto que se requiere para el pago de alquileres, de todo el año 2022, de los ambientes donde viene funcionando la sede institucional, el almacén especializado de medicamentos y el almacén central y archivo de la Dirección Regional de Salud de Lima, así como atender los requerimientos anuales de combustible y vestuario del personal.

En tal sentido, recomendamos derivar el presente informe a la Oficina de Presupuesto del Pliego para que en el marco de sus competencias funcionales apruebe la propuesta de modificación presupuestal presentada por la unidad ejecutora 400 Dirección De Salud III Lima Norte, que tiene como propósito atender el financiamiento de conceptos de gasto rígidos e ineludibles para garantizar la operatividad de la Dirección Regional de Salud de Lima, contribuyendo a la ejecución de la meta física programada en su correspondiente Plan Operativo Institucional 2022."

Así también se ha verificado que con el oficio n.º 741-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEPP de 28 de marzo de 2022 (**Apéndice n.º 27**), el Director General de la DIRESA, Felix Humberto Palomo Luyo remitió al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Lima, el informe n.º 055-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI de 28 de marzo de 2022 (**Apéndice n.º 27**), emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, con el cual solicita aprobación de Nota de Modificación Presupuestal Tipo 3 por el importe de S/ 450,418.00 soles, en la fuente de financiamiento 1. Recursos Ordinarios, para su atención (esto en referencia al memorando n.º 198-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA (**Apéndice n.º 28**))

programados; en lo que respecta a lo saldos que se planea anular, en cantidades importantes, por concepto de medicamentos y de materiales, insumos e instrumental médicos, correspondiente a actividades trazadoras de los programas presupuestales, señalan que actualmente se cuenta con un importante stock y que los demás requerimientos que se presenten durante el presente año se estarían atendiendo con las transferencias de Seguro Integral de Salud (SIS).

A través del Memorando 0198-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA -OEA (**Apéndice n.º 28**), la Dirección Ejecutiva de Administración considera procedente se continúe con el trámite de aprobación de la propuesta de modificación presupuestal indicada anteriormente, toda vez que tiene como propósito atender la adquisición de combustible para los vehículos de la sede central y la Red de Salud de Canta, la adquisición de vestuario del personal asistencial y el déficit de financiamiento de los alquileres del local donde funciona la sede institucional, el almacén especializado de medicamento localizado en el distrito de Chancay y los ambientes donde funcionan el almacén central y el archivo general.

Según lo informado por la Unidad Funcional de Programación, mediante el informe N° 087-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL-UFPPOG (**Apéndice n.º 28**), con la conformidad y aprobación del Director de la Oficina de Logística, menciona que no cuenta con requerimientos pendiente de atención o en proceso con cargo a los recursos que propone anular; asimismo informa que se requiere el monto S/. 171,000.00 soles para atender el pago de alquiler de la Sede de la Dirección Regional, para el periodo julio a diciembre de 2022, dado que el actual contrato se encuentra vigente hasta el mes de junio; el monto de S/. 24,000.00 soles para atender el pago del alquiler del almacén especializado de medicamentos de Chancay, por un periodo de 11 meses; y el monto de S/. 10,000.00 soles para el alquiler del Almacén Central y Archivo de la Diresa Lima, por un periodo de 4 meses; asimismo señala que se requiere financiar la diferencia del costo anual de requerimiento de combustible que asciende a S/. 252,000.00 soles, dado que solo dispone de un presupuesto de S/. 128,260.00 soles; y por último se requiere completar el financiamiento de la adquisición de vestuario cuyo costo anual asciende a S/. 4000,000.00 soles.

Con el informe N° 055-2021-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-OEPP-OPPI (**Apéndice n.º 27**), la Directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, con la conformidad y aprobación de la Directora Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, expresado a través del Provedo N° 028-2022-OEPP (**Apéndice n.º 27**). Y en referencia a la solicitud presentada por las Direcciones Ejecutivas de Salud Integral e Inteligencia Sanitaria, propone la modificación presupuestal que en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, otorga créditos por la suma de S/. 450,418.00 soles a las específicas de gasto 2.3.2.5.1.1. "de edificaciones y estructuras" (S/. 205,000.00), 2.3.1.3.1.1. "combustibles y carburantes" (S/. 123,740.00) y 2.3.1.2.1.1 "vestuario, accesorios y prendas diversas" (S/. 123,740.00), cuyos detalles por programa presupuestal y actividad se señalan en el formulario N° 10 "Programación de Gastos", que adjunta a su informe.

Con dicho propósito anula dentro de las mismas actividades los saldos proyectados de diversas específicas de gasto, que de acuerdo a los reportes SIAF Modulo Presupuestario y la proyección de gasto que se muestra en el indicado formulario, son de libre disponibilidad; en tal sentido recomienda que la propuesta de modificación presupuestal sea presentada al pliego para su aprobación. Informa que no variará las metas físicas de los programas presupuestales programados en el POI 2022, muy por lo contrario, contribuirá a su ejecución."

Al respecto con informe n.° 055-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI de 28 de marzo de 2022 (**Apéndice n.°27**), la Directora de la Oficina de Planeamiento Presupuesto e Inversiones, Paola Quesada Runco formuló lo siguiente:

"II ANALISIS

(...)

1.2. DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN Y SU IMPACTO EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI

1.2.1. En principio, cabe señalar que mediante el Memorando N° 035-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA, la oficina Ejecutiva de Administración informa a la Oficina ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las brechas institucionales en los rubros del servicio de alquiler, combustible y uniforme institucional. Al respecto, con el Circular N° 0015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP, la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto solicita a la Dirección Ejecutiva de Salud Integral y Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria la habilitación de recursos para cubrir las brechas antes mencionadas.

1.2.2. Mediante el informe N° 091-2022-GRL-GRDS-DIRESA-DESI-DPCED, el Director de prevención, control de emergencias y desastres, que tiene a su cargo el programa 068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES Y 0104 REDUCCIÓN DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MÉDICAS, señala que de la evaluación de su ejecución de metas físicas de ambos programas, garantizando el cumplimiento de las metas físicas programadas para el presente año fiscal, y según su formato indican que las partidas habilitadoras cuentan con stock para el caso de las partidas 23.11.11.23.1.99 1.9923.18.12 y 231821, para el caso de los servicios, están priorizando las asistencias virtuales, generando con ellos saldos de libre disponibilidad para atender las brechas de alquileres y combustibles.

1.2.3. Asimismo, mediante el Memorando N° 324-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI, el director ejecutivo de Salud Integral, emite opinión favorable para realizar la nota modificatoria de los programas presupuestales a cargo de su despacho, sustentado en los siguientes informes:

1.2.3.1. Informe N° 026-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-ESP SSR, el responsable de las metas del PP N° 002 SALUD MATERNO NEONATAL identifica saldos para financiar y dar cumplimiento al Plan Anual de Contrataciones de la Sede Institucional, de las cuales se encuentra el alquiler, uniforme institucional y combustible, lo que permitirá dar sostenibilidad a la gestión sanitaria, enfocada a fortalecer las prioridades sanitarias. Asimismo, señala que la propuesta de modificación presupuestaria no implica la variación de las metas físicas.

1.2.3.2. Informe N° 006-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA- DESI-DAI-PAN, la responsable de las metas físicas del PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL Y PRODUCTOS ESPECIFICOS PARA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO, sustenta su propuesta con la finalidad de cumplir las metas y objetivos en el marco del programa, favoreciendo así la calidad de atención del prestador de servicios de salud, y están enmarcadas en el cumplimiento del KIT y una adecuación de la demanda de provisión de servicios. Asimismo, su propuesta no implica variación de metas físicas en el Plan Operativo Institucional.

1.2.3.3. Informe N° 009-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA- DESI-DAI-UFAIA-PPTB-VIH, la responsable de la meta del PP TBC-VIH/SIDA, que el combustible es necesario para las diferentes actividades inherentes de la Dirección Regional de Salud y por ser la entidad rectora regional, se debe disponer las unidades para el traslado de muestras, distribución de materiales e insumos desde la sede central hacia las diferentes IPRESS y redes de salud, así como el alquiler de la sede institucional. En ese sentido, la responsable de las metas analizando y priorizado las actividades, teniendo en cuenta el abastecimiento centralizado de insumos médicos en respuesta a las intervenciones de salud para prevención y control del COVID-19, ha permitido contar con stock de materiales e insumos de uso común permitiendo disponer de presupuesto de la específica de materiales e insumos médicos, sin afectar la ejecución de las actividades programadas, sin necesidad de alterar la meta física.

1.2.3.4. Informe n.° 006-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PP017MYZ, ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS el responsable de la meta, señala que es necesario reformular los montos económicos de las específicas de gastos con la finalidad de cumplir las metas y objetivos institucionales para la continuidad de las actividades, en ese sentido realizó la priorización de gastos sin afectar el cumplimiento de metas físicas y las partidas rígidas.

1.2.3.5. Informe N° 016-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PP024 PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CANCER, el responsable de la meta señala que evaluando y siendo necesario reformular los montos económicos de las específicas de gastos con la finalidad de cumplir las metas y objetivos en el marco del programa, favoreciendo así la calidad de atención del prestador de servicios de salud a fin de garantizar la función rectora a través del monitoreo, supervisión e inspección a las redes de salud, hospitales y establecimientos de salud, habilitando a combustible para el traslado, así como para el alquiler de la sede institucional que garantice el desarrollo de las actividades sanitarias. Asimismo, señala que la modificación no implica variación de la meta física del POI.

1.2.3.6. Informe N° 017-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-UFAIAM-PPENT-018 ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES, el responsable de la meta, que habiendo analizado su presupuesto y con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos en el marco del programa presupuestal, favoreciendo así la calidad de atención de prestador de servicios de salud, sustenta su modificación, a fin de garantizar la función rectora a través del monitoreo, supervisión e inspección a las redes de salud, hospitales y establecimientos de salud, habilitando a combustible para el traslado, así como para el alquiler de la sede institucional que garantice el desarrollo de las actividades sanitarias. Asimismo, señala que la modificación no implica variación de la meta física del POI. (...) ¹⁵

IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 La modificación presupuestal funcional programática propuesta por la Dirección Ejecutiva de Salud Integral y la Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria se realizan dentro del marco normativo vigente, asimismo se verificó en el sistema integrado de administración financiera – SIAF donde se confirma los saldos en la partida habilitadora y las partidas habilitadas.

4.2 La propuesta de modificación tiene como propósito, cumplir con los procesos establecidos del Plan Anual de Contrataciones a fin de cumplir con las diferentes actividades inherentes de la Dirección Regional de Salud y por ser la entidad rectora regional dentro de los cuales se encuentra el alquiler del local institucional, almacén especializado de medicamentos, el almacén central y archivo;

De la incidencia de la meta física:

2.1. Conforme al informe N° 008-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFPL (Apéndice n.° 29), emitido por el jefe de la Unidad Funcional de Planeamiento, donde concluye:

-La propuesta de modificación presupuestal, solicitada por la Dirección Ejecutiva de Salud Integral y la Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria de la DIRESA Lima, tiene como propósito, cumplir con los procesos establecidos del Plan Anual de Contrataciones, dentro de los cuales se encuentra el alquiler del local institucional, almacén especializado de medicamentos, el almacén central y archivo; asimismo la compra de uniforme institucional y de combustible, lo que permite dar sostenibilidad a la gestión sanitaria y administrativa de la DIRES Lima.

-Visto los informes de los coordinadores regionales de los Programas Presupuestales, indica que existe a la fecha presupuesto en las específicas de gasto asignados en cada producto y habiéndose verificado la proyección de gasto para el presente periodo, es necesario reformular los montos económicos de las específicas de gastos con la finalidad de cumplir con las brechas institucionales.

-Se cuenta con las opiniones favorables de las direcciones ejecutivas de la Dirección Ejecutiva de Salud Integral y de la Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria de la DIRESA Lima, no afectará la programación de meta física programada en el POI de la entidad.

La propuesta de Nota Modificatoria solicitada por la Dirección Ejecutiva de Salud Integral y la Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria de la DIRES Lima, no afectará la programación de meta física programada en el POI de la entidad.

Por consiguiente, y considerando que los clasificadores de gastos a habilitar son necesarios para la continuidad de las actividades y cumplimiento de las metas físicas, esta Unidad Funcional de Planeamiento, emite opinión favorable a la propuesta de modificación presupuestal, en la fuente de financiamiento: RO, por la suma de S/. 450,418.00 soles solicitado por la Dirección Ejecutiva de Salud Integral y la Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria de la DIRESA Lima

DE LA LIBRE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PROGRAMACION DE GASTOS

Mediante documento de la referencia c) ¹⁵ la responsable de la Unidad Funcional de Presupuesto, informa respecto a los saldos por certificar en las partidas habilitadoras, así como la programación de gastos en las partidas habilitadas y habilitadoras.

DE LA LIBRE DISPONIBILIDAD

En concordancia al artículo 44°, numeral iii, literal b) de la Directiva N° 002-2021-GRL-GRPPAT Directiva de Ejecución Presupuestaria del Pliego Gobierno Regional del Departamento de Lima, se verificó en el SIAF-Módulo Presupuestal la disponibilidad de recursos en la específica de gasto que se debitará los recursos, Anexo N° 01.

DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS:

Conforme al artículo 44°, numeral iii, literal b) de la Directiva N° 002-2021-GRL-GRPPAT Directiva de Ejecución Presupuestaria del Pliego Gobierno Regional del Departamento de Lima que indica: "presentará la proyección de gastos a nivel de categoría presupuestal, actividad, actividad operativa y específica de gasto donde se muestre que las partidas que se propone anular presentan saldos disponibles y que las partidas que se propone anular presentan saldos disponibles y que las partidas que se pretenden habilitar muestran déficit..." por lo que se adjunta el Formato N° 010 PROGRAMACIÓN PROYECTADA DE GASTOS PARA JUSTIFICAR UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO DENTRO DE LA UNIDAD EJECUTORA -OPP

asimismo, la compra del uniforme institucional y de combustible, lo que permite dar sostenibilidad a la gestión sanitaria y administrativa de la DIRESA Lima.

- 4.3 En ese marco, la presente modificación asciende a la suma de S/. 450.418.00 en la fuente de financiamiento recursos ordinarios, para habilitar los clasificadores de gasto 23.13.11; 23.12.11 y 23.25.11. En ese sentido, la presente modificación presupuestal tipo 3 es razonable toda vez que la ejecución de las metas físicas de los programas presupuestales está garantizada según lo confirman los responsables de las metas, mediante sus informes de modificación."

Cabe precisar que, dicho informe además cuenta con el proveído n° 028-2022 (**Apéndice n.° 27**), de la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Edith Fernández Montalvo.

Asimismo, el mencionado informe adjunta el "Anexo n.° 01 Saldo de Libre Disponibilidad" (**Apéndice n.° 27**), donde detalla Programa Presupuestal, actividad, específicas, PIM, certificado y saldo certificado. Así también se encuentra adjunto el Resumen del reporte de la programación de metas físicas y financieras del POI registrado en el aplicativo CEPLAN que muestra la incidencia de la propuesta de modificación presupuestal.

Al respecto, con memorando n.° 0198-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 11 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 28**), la Directora Ejecutiva de Administración, Rosa Toledo Arévalo, solicitó realizar trámite para la aprobación de nota modificatoria, a la Directora Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Edith Libertad Fernández Montalvo, y precisó el siguiente monto: *adquisición de uniforme institucional de verano e invierno correspondiente al periodo 2022 por un monto de S/. 121,678.00* (esto en referencia al proveído n.° 0069-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIA-OE/VOL (**Apéndice n.° 28**).

En ese sentido, con informe n.° 0087-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-OEA/OL-UFPROG de 9 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 28**), el Jefe de la Unidad Funcional de Programación, Luis Alberto Yon Apestegui, informó al jefe de la Oficina de Logística, Elvis Leoncio Arroyo Alcántara en relación a las brechas presupuestales que no permitirán cumplir con las obligaciones institucionales, y precisó, entre otros puntos, lo siguiente:

"(...)

1.3 NECESIDAD DE ADQUIRIR UNIFORME INSTITUCIONAL

- 1.3.1 La Dirección Ejecutiva de Administración a través del MEMORANDO N° 035-2022-GRL-GRD-DIRESA LIMA/DG-OEA, expresa la necesidad de cubrir el déficit presupuestal en consecuencia, de la adquisición de Uniforme Institucional se desprende:

- 1.3.1.1 Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Lima, cuenta con procedimientos incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, dentro de los procesos programados la necesidad de adquirir Uniforme Institucional para los trabajadores de la Dirección Regional de Salud y personal de la Red de Salud Canta, según se detalla a continuación:

PROCESO PROGRAMADO	MONTO ESTIMADO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 2.1.2.3	BRECHA
"ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2022"	S/ 400,000.00	S/ 259,871.00	S/ 140,129.00

- 1.1.1.2 El Director Ejecutivo de la Dirección de Salud Integral mediante documento de la referencia b) de fecha 09 de marzo, remite la solicitud de nota modificatoria habilitando en la específica de gasto 23.12.11 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas, por un monto de S/. 121, 678.00 (ciento veintíun mil seiscientos setenta y ocho con 00/100 soles), para el logro del Plan Anual de Contrataciones (...)"

Asimismo, adjuntó propuesta de nota modificatoria, expediente original y el Formato n.º 002-MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO, y recomendó derivar el informe a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto para los trámites administrativos correspondientes. Dicho informe cuenta además con el Proveído n.º 0069-2022-RGL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL (**Apéndice n.º 28**), del Director de la Oficina de Logística.

Al respecto con memorando n.º 324-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI (**Apéndice n.º 23**), el Director Ejecutivo de Salud Integral, Ario Arcadio Añorga Trebejo, remitió a la Directora Ejecutiva de Administración, opinión favorable de nota modificatoria de los Programas Presupuestales de la Dirección Ejecutiva de Salud Integral y precisó lo siguiente:

"Asimismo, es necesario precisar que las específicas contempladas sigue siendo una necesidad indispensable para el desarrollo de las actividades sanitarias, además se pone a disposición de la Dirección Ejecutiva de Administración, el presupuesto para la adquisición de combustibles, vestuario de los Programas Presupuestales de la Dirección Ejecutiva de Salud Integral, a fin de cubrir las brechas institucionales (...)

Adjunto los siguientes informes:

- INFORME N° 026-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-ESR-SSR
- INFORME N° 006-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PPAN
- INFORME N° 009-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-UFAIA-PPTB-VIH
- INFORME N° 006-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PP017MYZ
- INFORME N° 016-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PP024
- INFORME N° 017-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-UFAIAM-PPENT-018" (*Énfasis agregado*)

Con memorando n° 212-2022-GRL-GRDS-DIRESA.LIMA-DEIS de 28 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 30**), el Director Ejecutivo de Inteligencia Sanitaria Diresa Lima, José Luis Villanueva Villanueva, remitió a la Directora Ejecutiva de Administración, Rosa J. Toledo Arévalo, el informe n° 091-2022-GDRS-DIRESA-LIMA-DEIS-DPCED (**Apéndice n.º 31**), el cual contiene la nota modificatoria para el reordenamiento de brechas institucionales, elaborado por la Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres Naturales, el cual solicita debitar e incrementar las específicas de gastos y pone a disposición de la Dirección Ejecutiva de Administración, el presupuesto para la adquisición de combustible, vestuario y alquileres del programa presupuestal 068 y programa presupuestal 104.¹⁶

Asimismo, con memorando n.º 579-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 15 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 32**), la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto remitió el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, del periodo 2022 y adjuntó la Resolución Ejecutiva Regional n.º 632-2021-GOB y su Anexo 02 (**Apéndice n.º 32**); también remitió copia del Presupuesto Institucional Modificado -PIM del periodo 2022, con su respectivo reporte del SIAF en línea: Proceso Presupuestario del año 2022/Ejecución de Gastos del mes de enero a diciembre. También adjuntó la Nota Modificatoria n.º 000000049, tipo 3 – Créditos Presupuestarios y anulaciones (dentro de U. E), Resolución Ejecutiva Regional n.º 266-2022-GOB (**Apéndice n.º 25**), que aprueba las modificaciones presupuestales.

Igualmente adjuntó oficio n° 741-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEPP (**Apéndice n.º 27**), informe n.º 055-2021-GRLGRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI (**Apéndice n.º 27**), informe n.º 101-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFP (**Apéndice n.º 33**) y el informe n.º 008-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFPL (**Apéndice n.º 29**), documentos que sustentan la nota modificatoria n.º 0000000049.

¹⁶ Con informe n.º 0093-2022-GRL/GRPPAT/OPRE-MGRS de 6 de julio de 2022 (**Apéndice n.º 23**), la especialista de la oficina de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, informó a la Jefa de la Oficina de Presupuesto sobre la formalización de las modificaciones presupuestarias mediante créditos y anulaciones dentro de las unidades ejecutoras de salud realizadas durante el mes de junio de 2022.

Al respecto, con informe n.º 008-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFPL de 16 de marzo de 2022 (**Apéndice n.º 29**), la Jefa de Unidad Funcional de Planeamiento de la Entidad, Gladys Janeth Guerrero Torres informó a la Directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, Paola Quesada Runco respecto de la modificación presupuestal solicitada por la Dirección Ejecutiva de Salud Integral, y de los informes n.º 026-2022-GRL GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAIESR (**Apéndice n.º 28**), n.º 006-GRL GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PPAN (**Apéndice n.º 28**), n.º 009-GRL GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-UFAIA-PPTB-VIH (**Apéndice n.º 28**), n.º 006-2022-GRL GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PP017MyZ (**Apéndice n.º 28**), informe n.º 16-2022-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAIPP024 (**Apéndice n.º 28**) y el informe n.º 017-2022-GRL GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAIS-UFAIAM-PPENT-018 (**Apéndice n.º 28**), informe n.º 091-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DPCED (**Apéndice n.º 31**), memorando n.º 324-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI (**Apéndice n.º 23**) y memo n.º 212-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI (**Apéndice n.º 30**). En el citado informe señaló lo siguiente:

"V DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS

Conforme al artículo 44º, numeral iii, acción c) de la Directiva N° 002-2021-GRL-GRPPAT Directiva de Ejecución Presupuestaria del Pliego Gobierno Regional del Departamento de Lima que indica: *presentará la proyección de gastos a nivel de categoría presupuestal, actividad, actividad operativa y específica de gasto donde se muestre que las partidas que se propone anular presentan saldos disponibles y que las partidas que se pretenden habilitar muestran déficit...*, por lo cual se adjunta el Formato N° 10 PROGRAMACIÓN PROYECTADA DE GASTOS PARA JUSTIFICAR UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO DENTRO DE LA UNIDAD EJECUTORA - OPP"

En dicho formato se registra la categoría presupuestal, producto, actividad, actividad operativo o acción de inversión y específica de gasto; así como el saldo, anulación y crédito. Asimismo, la Jefa de Unidad Funcional de Planeamiento de la DIRESA, en dicho informe concluyó y recomendó lo siguiente:

"(...)

3.5 Por consiguiente, y considerando que los clasificadores de gastos a habilitar son necesarios para la continuidad de las actividades y el cumplimiento de las metas físicas, esta Unidad Funcional de Planeamiento, emite opinión favorable a la propuesta de modificación presupuestal, en la fuente de financiamiento: RO, por la suma de S/. 450,418.00 soles, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Salud Integral y la Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria de la DIRESA Lima.

3.6 Se sugiere, se remita a la Unidad Funcional de Presupuesto, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones para las acciones correspondientes.

Asimismo, con informe n.º 0101-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFP de 26 de marzo de 2022 (**Apéndice n.º 33**), la jefa de la Unidad Funcional de Presupuesto, Neborit Castillo Guzmán, informó a la Directora de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, Paola Quesada Runco, respecto de propuesta de modificación presupuestal, analizando la libre disponibilidad presupuestal y concluyó lo siguiente:

"(...)

VI CONCLUSIONES

La Unidad Ejecutora N° 400-Dirección Regional de Salud Lima, eleva la propuesta de modificación presupuestaria a solicitud de la Oficina Ejecutiva de Administración con la finalidad de cubrir los déficits presupuestales para la adquisición de combustible, adquisición de uniforme institucional y servicio de alquiler de local; por el monto total de S/ 450,418.00 soles.

VII RECOMENDACIONES

Se recomienda, derivar la propuesta de nota modificatoria a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Departamento de Lima para los trámites correspondientes."

De la solicitud para realizar trámite de aprobación de Nota Modificatoria.

Al respecto la Comisión de Control a verificado que con memorando n.° 0198-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA/DG-OEA de 11 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 28**), la Directora Ejecutiva de Administración, solicitó a la Directora Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Edith Libertad Fernández Montalvo, realizar trámite para aprobación de nota modificatoria en referencia al proveído n.° 0069-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL (**Apéndice n.° 28**), y precisó lo siguiente:

"(...) comunicarle que mediante documento de la referencia de fecha 10 de marzo de 2022, el Sr. ARROYO ALCÁNTARA ELVIS, Director de las Oficina de Logística remitió el INFORME N° 0087-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL-UFPORG, del CPC YON APESTEGUI Luis Alberto, Jefe de la Unidad Funcional de Programación a través del cual presenta la propuesta de modificación presupuestal adjuntando el FORMATO 2 – MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO, por el importe de S/ 450,418.00 (Cuatrocientos mil cuatrocientos dieciocho y 00/100 soles) para que se gestione ante la GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, LA PROPUESTA DE NOTA MODIFICATORIA, conforme se detalla a continuación:

N°	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	(...)	(...)
3	ADQUISICIÓN DE VESTUARIO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2022	121,678.
		S/. 450-418.

Es preciso señalar, que dicha propuesta tiene la finalidad de cubrir el déficit presupuestal determinado por:

2. ADQUISICIÓN DE VESTUARIO

Del personal de la Dirección Regional de Salud y Unidad Operativa Canta. Por el importe de S/ 140,129.00 (Ciento cuarenta mil ciento veintinueve y 00/100 soles)

(...)

Considerando lo antes expuesto, y en atención a lo solicitado por el Director de la Oficina de Logística a través del documento, se remite todo lo actuado corren en once (11) folios, a fin de que, en el marco de los dispuesto en la Directiva N° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución presupuestaria, disponga las medidas pertinentes para tramitar ante la GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL del GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, la NOTA MODIFICATORIA para su respectiva APROBACIÓN."

Al respecto con memorando n.° 087-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL-UFPORG de 9 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 28**), el jefe de la Unidad Funcional de Programación, Luis Alberto Yon Apestegui informó al Director de la Oficina de Logística Elvis Leoncio Arroyo Alcántara, en relación a las brechas presupuestales que no permitirían cumplir con las obligaciones institucionales, tales como los procesos correspondientes al Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Lima, y precisó lo siguiente:

"(...)

1.3 NECESIDAD DE ADQUIRIR VESTUARIO PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES:

1.3.1 La Dirección Ejecutiva de Administración a través del MEMORANDO N° 035-2022-GRL-GRD-DIRESALIMA/DG-OEA, expresa la necesidad de cubrir el déficit presupuestal en consecuencia, de la adquisición de vestuario, accesorio y prendas se desprende:

1.3.1.1 Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Lima, cuenta con procedimientos incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, dentro de los procesos programados la necesidad de adquirir vestuario para los Programas Presupuestales de la Dirección Regional de Salud y de la Red de Salud Canta, según se detalla a continuación:

PROCESO PROGRAMADO	MONTO ESTIMADO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 21-2.3	BRECHA
"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO CORRESPONDIENTES AL PERIODO 2022"	S/ 400.00.00	S/ 259,871.00	S/ 140,129.00

1.3.1.2 El Director Ejecutivo de la Dirección de Salud Integral mediante documento de la referencia b) de fecha 09 de marzo, remite la solicitud de nota modificatoria habilitando en la específica de gasto 23.12.11 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas, por un monto de S/. 121,678.00 (Ciento veintiún mil seiscientos setenta y ocho con 00/100 soles), para el logro del Plan Anual de Contrataciones.

1.4 DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL PROPUESTA DE NOTA MODIFICATORIA

META	ESPECIFICA	DESCRIPCIÓN	ACREDITAR
20	2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	265.00
49	2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	800
120	2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	8,880.00
121	2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	13,110.00
122	2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	26,512.00
125	2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	14,300.00
126	2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	25,311.00
127	2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	12,000.00
128	2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	20,500.00
Total			121,678

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

(...)

2.4 Se recomienda derivar el presente informe a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto para los trámites administrativos correspondientes.

Nota:

Se adjunta el expediente original y el Formato N° 002-MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO." ¹⁷

Con memorando n.° 169-2022-GRL-GRDS-DIRESALIMA-OEA de 9 de marzo de 2022 (Apéndice n.° 28), la Directora Ejecutiva de Administración, Rosa Toledo Arévalo remitió al Director de la Oficina de Logística, Elvis Arroyo Alcántara, la solicitud de Nota Modificatoria, en referencia al memorando n.° 324-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI (Apéndice n.° 23).

Al respecto, con informe n.° 026-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-ESR SSR de 4 de marzo de 2022 (Apéndice n.° 28), el Coordinador ESR SSR – DIRESA LIMA, remitió a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto informe respecto a la solicitud de modificación del Presupuesto Inicial de Apertura para el ejercicio 2022- Programa Presupuestal Salud Materno Neonatal de la Unidad Ejecutora N° 400-1285 DIRESA LIMA y precisó lo siguiente:

"(...) En este marco el presupuesto asignado al Programa Presupuestal Salud Materno Neonatal (PPSMN) de la Unidad Ejecutora N° 400-1285-DIRESA Lima, está orientado con la finalidad de reducir las tasas de morbilidad y mortalidad materna y neonatal en el ámbito de la Unidad Ejecutora.

(...)

Asimismo, existe la necesidad de realizar la modificación presupuestal a nivel de la asignación presupuestal (PIA) de rubro Recursos Ordinarios, con la finalidad de atender lo indicado en el documento de la referencia.

II PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL PIA-2022 -PP SALUD MATERN NEONATAL

¹⁷ Dicho informe contó con el proveído n.° 0069-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL (Apéndice n.° 28), del Director de la Oficina de Logística Elvis Arroyo Alcántara.

(...)

En este marco se hace necesario proponer la siguiente modificación presupuestal a nivel de PIA 2022 del Programa Presupuestal Salud Materno Neonatal de la Unidad Ejecutora N° 400 – 1285 Región Lima, lo cual no implica la variación de las metas físicas correspondientes, en función al siguiente detalle:

META 20: ATENCIÓN DEL PARTO NORMAL

META	ESP.	ESPECIFICA DETALLE	PIA-2021	DEBITAR	ACREDITAR	PIM MODIFICADO
20	23.12.11	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS			265.00	265.00

(...)

IV RECOMENDACIONES

Se sugiere que, para los próximos ejercicios fiscales, el área de Planeamiento y Presupuesto de DIRESA Lima, en articulación con el pliego regional establezcan las medidas pertinentes para cubrir estas brechas de Presupuesto Institucional"

Cabe precisar que, de la revisión del análisis de dicho informe, el PIM Modificado corresponde a un monto acreditado de S/. 265.00 a la específica 23.12.11 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas.

Por otro lado, con informe n.° 006-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PPAN de 2 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 28**), la responsable del Programa Presupuestal Articulado Nutricional – Diresa Lima, informó al Director de Atención Integral de Salud, Enrique Adrián García Romero respecto de la habilitación de presupuesto – modificación presupuestal, formulando lo siguiente:

(...)

Cierre de brechas institucionales 2021

Mediante el CIRCULAR N° 015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace llegar la solicitud de habilitación presupuestal que permita cumplir con los procesos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones.

Bajo este contexto y considerando el marco presupuestal del presente año, la priorización de gastos sin afectar el cumplimiento de meta física y las partidas rígidas, el programa presupuestal Articulado Nutricional está habilitando para el cierre de brechas de la administración es la cantidad de S/. 55.530.00 nuevos soles, asimismo el programa presupuestal Desarrollo Infantil Temprano cumple con habilitar 143,972 nuevos soles. Los detalles y las específicas de gastos que han sido considerados se detalla a continuación:

(...)

VESTUARIO, ACCESORIO Y PRENDAS DIVERSAS (23.12.11)

La habilitación de esta específica está sustentada en la necesidad de adquirir el uniforme institucional, derecho inherente al trabajador tanto de la sede regional como de la red de salud Canta. A la fecha la disponibilidad presupuestal es insuficiente para cubrir con el monto estimado.

(...)

Por todo lo expuesto se solicita remitir el presente informe a la Oficina Ejecutiva de Administración para la atención correspondiente (...)"

Asimismo, dicho informe adjuntó el Formato n.° 2 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático Propuesta por Unidad Ejecutora Año Fiscal 2022, en el que detalla las categorías presupuestales: Programa Articulado Nutricional, Productos Específicos para Desarrollo Infantil Temprano meta de la actividad, específica de gasto y la presunta justificación para anulación de crédito.

Igualmente, con informe n.° 009-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-UFAIA-PPTB-VIH de 3 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 28**), la Coordinadora Regional del PP-TB/VIH, informó al Director de Atención Integral, Enrique Adrián García Romero respecto de la modificación presupuestal – PP0016 TB VIH-2022 y precisó lo siguiente:

(...)

ANÁLISIS

En ese sentido se presenta la Solicitud de Modificación Presupuestal en productos del PP 0016 TB-VIH, teniendo en cuenta la priorización de las actividades en el marco de la emergencia sanitaria y la ejecución de las actividades debe estar dirigida a garantizar todos los procesos necesarios para la gestión, monitoreo y atención de las personas afectadas por ambas infecciones:

(...)

SUSTENTO DE LAS MODIFICACIONES

La solicitud de modificación presupuestal es en respuesta a la necesidad expuesta en el documento de la referencia, respecto a las brechas presupuestales para:

1. Combustibles y carburantes necesarios para la ejecución de las diferentes actividades inherentes de la Dirección Regional de Salud y por ser la entidad rectora regional, se debe disponer de unidades de traslado de personas, muestras, distribución de materiales e insumos desde la sede central hacia los diferentes IPRESS y redes de salud, es en ese sentido que desde este programa presupuestal al realizar el análisis de factibilidad de modificación presupuestal y que además esta no implique modificación de metas físicas.
2. Edificios y estructuras; la habilitación de esta específica de gasto y la acreditación de presupuesto en esta es en respuesta a la necesidad de contar con un local institucional donde se tiene instaladas las oficinas administrativas de la Dirección Regional de Salud, los almacenes de medicamentos e insumos. Es en sentido que, desde este programa presupuestal se realiza el análisis y priorización de actividades, teniendo en cuenta que debido al abastecimiento centralizado de insumos médicos en respuesta a las intervenciones de salud para prevención y control de COVID-19, se ha permitido contar con stock de materiales e insumos de uso común permitiendo disponer de presupuesto de la específica de materiales e insumos médicos, sin afectar la ejecución de las actividades programadas; sin necesidad de alterar la meta física.

CUADRO RESUMEN

(...)

CONCLUSIONES

1. Para poder realizar las actividades rectoras de la Dirección Regional de Salud se debe cubrir las brechas presupuestales, siendo necesario realizar el análisis de saldos, así como la priorización de actividades y hacer uso de las modificaciones presupuestales que permitan habilitar las específicas y acreditar el presupuesto necesario.
2. Se debe garantizar la ejecución del 100% del presupuesto asignado para este año, pero también es necesario garantizar la calidad de gasto, siendo prioritario contar con presupuesto para combustibles y carburantes que permitan el traslado de personas, muestras, materiales e insumos, así como por no tener un local institucional propio es necesario garantizar el presupuesto para el alquiler de edificios, locales para el cumplimiento de las funciones o programas institucionales regulares que incluye garantías de arriendo (...)

Cabe precisar que, de la revisión del análisis de dicho informe, ninguno acredita PIM Modificado que corresponda a la específica 23.12.11 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas, en ese sentido no se acredita montos para esta específica.

Con informe n.º 006-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PP017MYZ de 4 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 28), la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Metaxénicas y Zoonosis, informó al Director de Atención Integral de Salud, Enrique Adrian García Romero, respecto de la modificación presupuestal, en referencia al circular n.º 015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP (Apéndice n.º 8), señalando lo siguiente:

(...)

ANÁLISIS

Mediante el documento de la referencia, la oficina de planeamiento y presupuesto hace llegar la solicitud para la habilitación presupuestal que permita cumplir con los procesos establecidos en el plan anual de contrataciones.

Asimismo, visto que es necesario reformular los montos económicos de las específicas de gastos con la finalidad de cumplir las metas y objetivos institucionales, para la continuidad de actividades, así como, en el marco del programa presupuestal metaxénicas y zoonosis, para el presente año, la priorización de gastos sin afectar el cumplimiento de metas físicas y las partidas rígidas, el programa presupuestal metaxénicas y

zoonosis está habilitando la cantidad de S/. 12 442.00 nuevos soles para el cierre de brechas institucionales en las siguientes específicas de gasto:

COMBUSTIBLES Y CARBURANTES (23.13.11)

El incremento de presupuesto en esta específica responde a la necesidad de la institución para el logro de metas institucionales.

ALQUILER DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS (23.25.11)

La Dirección Regional de Salud Lima, no cuenta con infraestructura propia para el desarrollo de sus funciones como ente regional, siendo necesario el alquiler mensual de un local. Ello demanda habilitar tal específica de gasto.

CONCLUSIONES

(...)

Los cambios solicitados se realizan en las específicas de gasto según Matriz adjunto

(...)

RECOMENDACIONES

Por todo lo expuesto se solicita remitir el presente informe a la dirección de administración para los procesos correspondientes."

Cabe precisar que, de la revisión al Formato n.º 2 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático Propuesta por Unidad Ejecutora Año Fiscal 2022, habilita únicamente S/. 12 442.00 nuevos soles que de acuerdo al análisis deberían ser destinadas para las específicas de gasto combustibles y carburantes (23.13.11) y alquiler de edificios y estructuras (23.25.11) y no a la específica 23.12.11 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas.

Con informe n.º 16-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PP024 de 4 de marzo de 2022 (**Apéndice n.º 28**), la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de Cáncer, solicitó al Director de Atención Integral, Enrique Adrián García Romero, la modificación presupuestal dentro del mismo producto brecha institucional, en referencia al circular n.º 015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP (**Apéndice n.º 8**), señalando lo siguiente:

(...)

ANÁLISIS

El Programa Presupuestal, se direcciona a mejorar la salud de la población en prevención del cáncer y para ello se ha propuesto reducir la incidencia de morbilidad y mortalidad por cáncer al que existe en la Región Lima. A su vez, estas tasas actuales nos indican las brechas que es necesario cubrir, por lo cual se hace necesario que, en el presente Año Fiscal, la Unidad Ejecutora puede modificar (el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de los fondos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, así como las específicas de otros similares.

(...)

CIERRE DE BRECHAS INSTITUCIONALES 2022

Mediante el CIRCULAR N° 015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP, la oficina de Planeamiento y Presupuesto hace llegar la solicitud de habilitación presupuestal que permita cumplir con los procesos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones.

Bajo este contexto y considerando el marco presupuestal del presente año, la autorización de gastos sin afectar el cumplimiento de meta física y las partidas rígidas, el Programa Presupuestal Prevención y Control de Cáncer está habilitando para el cierre de brechas de la administración es la cantidad de S/ 20,000.00 nuevos soles. Los detalles y las específicas de gastos que han sido considerados es como se detalla a continuación:

- COMBUSTIBLE Y CARBURANTES (23.13.11) (...)
- ALQUILER DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS (23.25.11) (...)

Cabe precisar que, de la revisión al informe el monto del saldo de S/. 20,000.00 eran para las específicas de gasto combustibles y carburantes (23.13.11) y alquiler de edificios y estructuras (23.25.11) y no a la específica 23.12.11 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas.

Con informe n.° 017-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-UFAIAM-PPENT-018 de 7 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 28**), la Coordinadora del Programa Presupuestal de Enfermedades No Transmisibles, informó al Director de Atención Integral de Salud, Enrique García Romero respecto de la modificación presupuestal dentro del mismo producto, en referencia al circular n.° 015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP (**Apéndice n.° 8**), señalando lo siguiente:

(...)

ANÁLISIS

El Programa Presupuestal, apunta a mejorar la salud de las personas que padecen enfermedades crónicas no transmisibles y para ello se ha propuesto reducir las altas tasas de morbilidad y mortalidad que existe en la Región Lima. A su vez, estas tasas actuales nos indican las brechas que es necesario cubrir, por lo cual se hace necesario que en el presente Año Fiscal, la Unidad Ejecutora puede modificar el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de los fondos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios así como las específicas de otros similares.

(...)

CIERRE DE BRECHAS INSTITUCIONALES

Mediante el CIRCULAR N° 015-2022-GRL-GRDS-DIRESALIMA-OEPP, la oficina de Planeamiento y Presupuesto hace llegar la solicitud de habilitación presupuestal que permita cumplir con los procesos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones.

Bajo este contexto y considerando el marco presupuestal del presente año, la priorización de gastos sin afectar el cumplimiento de la meta física y las partidas rígidas, el Programa Presupuestal de enfermedades no transmisibles, está habilitando para el cierre de brechas de la administración es la cantidad de S/. 14,225 nuevos soles. Los detalles y las específicas de gastos que han sido consideradas es como se detalla a continuación:

- a) COMBUSTIBLE Y CARBURANTES (23.13.11)
(...)
- b) ALQUILER DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS (23.15.11)
(...)

CONCLUSIONES

(...)

La Nota Modificatoria responde, a la necesidad de movilización y traslado de personal y material logístico en las actividades programadas del Programa Presupuestal de enfermedades no transmisibles -018. Los cambios solicitados se realizan en las específicas de gasto según Formato 02-Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (...)

Cabe precisar que, de la revisión al informe el monto del saldo de S/. 14,225.00 eran para las específicas de gasto combustibles y carburantes (23.13.11) y alquiler de edificios y estructuras /23.25.11) y no a la específica 23.12.11 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas.

Mediante memorando n.° 212-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DEIS de 28 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 30**), el Director Ejecutivo de Inteligencia Sanitaria, José Luis Villanueva Villanueva hizo llegar a la Directora Ejecutiva de Administración, Rosa Toledo Arevalo, la nota modificatoria para el reordenamiento de brechas institucionales remitido por la Dirección de Prevención Control de Emergencia y Desastres, en referencia al informe n.° 91-2022-GRDS-DIRESA-LIMA-DEIS-DPCED (**Apéndice n.° 31**) y precisó lo siguiente:

"(...) Se solicita debitar e incrementar a las específicas de gastos que se detallan en el formato adjunto al presente; además se pone a disposición de la Dirección Ejecutiva de Administración, el presupuesto para la adquisición de combustibles, vestuario y alquileres del programa presupuestal 068 y programa presupuestal 104, a fin de cubrir las brechas institucionales.

Al respecto con informe n.° 91-2022-GRDS-DIRESA-LIMA-DEIS-DPCED, el Director de Prevención Control de Emergencias y Desastres, informó al Director de Inteligencia Sanitaria, José Luis Villanueva Villanueva, sobre nota modificatoria, reordenamiento de brechas institucionales, y precisó lo siguiente:

(...)

IV JUSTIFICACIÓN

Se solicita la nota modificatoria en marco a lo dispuesto en el literal e) del numeral 9.1 y numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022 y de lo establecido en el literal b) del índice 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

V CONCLUSIÓN

Se hace llegar adjunto al presente el formato N° 02- modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático Propuesta por Unidad Ejecutora, año fiscal 2022 (...)"

Cabe precisar que, de la revisión al Formato n.° 2 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático Propuesta por Unidad Ejecutora Año Fiscal 2022, ninguna corresponde a la específica 23.12.11 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas, en ese sentido no se habilita crédito para esta específica.

Asimismo, de la revisión al informe el monto del saldo de S/. 20,000.00 eran para las específicas de gasto combustibles y carburantes (23.13.11) y alquiler de edificios y estructuras /23.25.11) y no a la específica 23.12.11 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas

Es decir, la Comisión de Control ha evidenciado que los responsables de los programas presupuestales manifestaron la necesidad de cubrir la brecha existente para las específicas de gasto combustibles y carburantes (23.13.11) y alquiler de edificios y estructuras /23.25.11), conforme lo detallado en el análisis de los informes remitidos para la Nota Modificatoria n.° 0000000049.

Asimismo, se ha evidenciado que la Nota Modificatoria n.° 0000000049 regularizada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 266-2022-GOB de 10 de mayo de 2022 (**Apéndice n.° 25**), únicamente habilita por un monto de S/. 121,678.00 por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios en la partida de gasto 2.3.1.2.1.1 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas.

III. Certificación de Crédito Presupuestal para la adquisición de uniformes institucionales con Programas Presupuestales y clasificador económico de gasto que no corresponde:

Con memorando n.° 224-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL de 1 de agosto de 2022 (**Apéndice n.° 38**), el Director de la Oficina de Logística, Elvis Arroyo Alcántara, solicitó al Jefe de la Unidad Funcional de Programación, Luis Alberto Yon Apestegui, que realice la solicitud de la Certificación de Crédito Presupuestal para la adquisición de los uniformes.

En respuesta a ello, mediante informe n.° 0701-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL-UFPROG de 1 de agosto de 2022 (**Apéndice n.° 34**), el Jefe de la Unidad Funcional de Programación, solicitó al Director de la Oficina de Logística la aprobación de certificación de crédito presupuestal CCP N° 0735¹⁸ (**Apéndice n.° 37**), en atención al memorando n.° 224-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-

¹⁸ Decreto Legislativo N.° 1440:

Artículo 15. Crédito Presupuestario

El crédito presupuestario es la dotación consignada en el Presupuesto, así como en sus modificaciones, que constituye el monto límite para que las Entidades puedan ejecutar gasto público.

Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

OL (Apéndice n.º 34), al informe n.º 699-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OLUFPROG (Apéndice n.º 34), y al memorando n.º 940-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH (Apéndice n.º 35); así como, las especificaciones técnicas, y precisó lo siguiente:

"(...) solicitar la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestal CCP N° 0735, en cumplimiento del documento de la referencia A) en donde se me solicita realice la certificación presupuestal para la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL CONTRATADO Y NOMBRADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 QUE LABORA EN LA SEDE CENTRAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LIMA Y EN LA RED DE SALUD CANTA" solicitado por la Lic. Sissi Soraya Alzamora Loli, jefa de la Unidad Funcional de Bienestar Social, por la fuente de Recursos Ordinarios, por el monto de S/. 380,002.00 soles; de la Dirección Regional de Salud de Lima, según el siguiente detalle:

FTE FTO.	CCP N°	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE
1-00	0735	21.21.11	S/ 100,999.93
		23.12.11	S/ 279,002.07
			S/ 380,002.00

(...)"

Es decir, para la adquisición de uniformes institucionales, Luis Alberto Yon Apestegui, en su calidad de Jefe de la Unidad Funcional de Programación, solicitó la aprobación de certificación de crédito presupuestal CCP N° 0735, bajo la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, con afectación en la específica de gasto 2 1.21.1 1 "UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO" - Gastos por la adquisición, confección y acabado de uniformes, vestuario, calzado, tejidos y otros accesorios para el otorgamiento al personal administrativo - (S/ 100 999,93); así como, en la específica de gasto 2 3.12.1 1 "VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS" - Gastos¹⁹ por la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de



41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso.

41.4 En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, adicionalmente a la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso, el responsable de la administración del presupuesto de la unidad ejecutora, emite y suscribe la previsión presupuestaria, la cual constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

41.5 En los procedimientos de selección cuya convocatoria se realice dentro del último trimestre de un año fiscal, y el otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato se realice en el siguiente año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto de la unidad ejecutora y la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de Gobiernos Locales, otorga, de forma previa a la convocatoria del procedimiento de selección, la previsión presupuestaria respecto a los recursos correspondientes al valor referencial o valor estimado de dicha convocatoria. La citada previsión debe señalar el monto de los recursos que se encuentren previstos en el proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal siguiente, que presenta el Poder Ejecutivo al Congreso de la República.

41.6 En los supuestos previstos en los párrafos 41.4 y 41.5, durante los primeros treinta (30) días hábiles de los años fiscales subsiguientes, el responsable de la administración del presupuesto en la unidad ejecutora, y la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de Gobiernos Locales, en coordinación con la oficina de administración del Pliego o la que haga sus veces, debe emitir la certificación de crédito presupuestario respecto de la previsión emitida en el marco de los referidos párrafos, sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente orientado a la ejecución del gasto público en el respectivo año fiscal y en concordancia con lo dispuesto en el párrafo 41.1, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

41.7 La Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, debe contar con un registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias emitidas en cada año fiscal, el cual es informado a la Dirección General de Presupuesto Público conforme a los procedimientos que dicha Dirección General establezca mediante Resolución Directoral.

41.8 Los Pliegos, a propuesta de su Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, en coordinación con su oficina de administración o la que haga sus veces, mediante resolución del titular, dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios referidos a la información, documentos, plazos, responsabilidades y procedimientos en general, para la aplicación de lo establecido en el presente artículo. La facultad de dictar los procedimientos y lineamientos antes mencionados es delegable.

¹⁹ Decreto Legislativo N.º 1440:

Artículo 20. 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.

enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal- (S/ 279 002,07)²⁰, haciendo un total de S/ 380,002.00.

Es preciso indicar que, solo la específica 2 1.21.1 1, tendría que haber sido utilizada para la adquisición del citado uniforme; no obstante, se requirió la certificación adicionando una específica de gasto que no correspondía para uniforme de personal administrativo.

Al respecto, la Directora Ejecutiva de Administración, mediante memorando n.º 1393-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 2 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 36**), solicitó a Edith Fernández Montalvo, para que en su calidad de Directora de la Oficina Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, disponga las medidas pertinentes respecto a la solicitud de aprobación de la certificación de crédito presupuestal, SIAF n.º 735, por el importe de S/ 380 002,00, de la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios; para luego derivar todo lo actuado a la Unidad Funcional de Programación dependiente de la Oficina de Logística para su procesamiento.

En ese sentido, la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Sra. Edith Libertad Fernández Montalvo mediante memorando n.º 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 3 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 37**), remitió al Jefe de la Unidad Funcional de Programación, Luis Alberto Yon Apestegui, la aprobación de la certificación y precisó lo siguiente:



*"(...) se remite el informe N° 467-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFP, con el cual la oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones informa la aprobación de la Aprobación Certificación del Crédito Presupuestal 735, en las específicas de gasto de la fuente de financiamiento solicitada, por el monto total de S/. 380,002.00 soles."*²¹

Asimismo, de la revisión al informe n.º 0467-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFP de 2 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 38**), emitido por Neborit Castillo Guzmán, jefe de la Unidad Funcional de Presupuesto, se evidencia la aprobación de la certificación de crédito presupuestal CCP N° 0735, con SIAF n.º 735, por el monto de S/ 380 002,00, donde precisó la disponibilidad en las específicas de gasto solicitadas: 2 3.12.1 1 y 2 1.21.1 1, conforme al detalle siguiente:



"(...) Al respecto, revisado el expediente y contándose con la disponibilidad presupuestal en la específica de gasto por la fuente de financiamiento solicitado y bajo el principio de veracidad dentro de la documentación presentada por los responsables de la gestión administrativa, se aprueba la Certificación de Crédito Presupuestal por el monto detallado en el siguiente cuadro:

N° CERT.	CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN	MONTO	FTE.FTO.
735	23.12.11	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	380,002.00	RO
		TOTAL CERTIFICACIÓN	380,002.00	

(...)"



Al respecto, es preciso indicar que el citado informe que sustentó la aprobación de la certificación de crédito presupuestal, contó con el proveído n.º 544-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI (**Apéndice n.º 38**), emitido por Paola Quesada Runco, en su calidad de directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, quien es responsable de gestionar el financiamiento presupuestario, autorizar la ejecución de los procedimientos administrativos y técnicos en materia presupuestal; así como, supervisar y monitorear la programación, ejecución y evaluación operacional



²⁰ Cabe precisar que de acuerdo a lo señalado en el escrito s/n de 6 de julio de 2023 en el presupuesto inicial de apertura los Programas Presupuestales contaban con un total de 158,871.00 en gastos corrientes para la genérica de gasto 2. 3. 1 2. 1 1.

²¹ Cabe precisar que la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, citó la Directiva n.º 002-2021-EF/5 Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y el Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

de actividades del Plan Operativo Institucional para medir el cumplimiento de objetivos y metas, en la Dirección Regional de Salud Lima.

Por lo que, de la revisión a la "Certificación de Crédito Presupuestal n.° 735", (para la adquisición de uniformes institucionales para personal nombrado y contratado bajo régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276 que labora en la sede central de la Diresa y Red de Salud Canta), la Comisión de Control a evidenciado que la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Ejecutora 400 Región Lima – Dirección de Salud III Lima Norte (0001285) certificó²² de la siguiente manera:

Cuadro n.° 02
Cuadro resumen

Fuente de Financiamiento	Meta	Clasificador	Monto S/.	Total
RO	131	2.1.21.11	100,999.93	100,999.93
RO	131	2.3.12.11	41,662.15	279,002.07
RO	4, 11, 12, 16, 20, 25, 35, 48, 49, 50, 53, 56, 72, 73, 74, 75, 86, 92, 96, 100, 102, 104, 120, 121, 122, 125, 126, 127, 128, 131, 140, 141, 145	2.3.12.11	237,339.92	
				380,002.00

Fuente: Certificación de Crédito Presupuestal n.° 735 (Apéndice n.° 37)

Elaborado por: Comisión de Control OCI - DIRESA

En ese sentido, se verificó que, para la adquisición de uniformes institucionales, la entidad afecto el presupuesto de metas que corresponden a programas presupuestales en salud, ta como se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 03
Cuadro de Metas Afectadas

N°	METAS AFECTADAS	METAS	PROGRAMA PRESUPUESTAL	CLASIFICADOR	MONTO
1	VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO	4	001	2.3.1.2.1.1	2,385.00
2	DESARROLLO DE NORMAS Y GUIAS TECNICAS EN SALUD MATERNO NEONATAL	11	002	2.3.1.2.1.1	499.95
3	MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DE LA SALUD MATERNO NEONATAL	12	002	2.3.1.2.1.1	1,337.94
4	ATENCION PRENAL REENFOCADA	16	002	2.3.1.2.1.1	2,499.93
5	ATENCION DEL PARTO NORMAL	20	002	2.3.1.2.1.1	264.96
6	ATENCION DEL RECIEN NACIDO NORMAL	25	002	2.3.1.2.1.1	999.99

²² Con oficio n.° 064-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 remitido el 24 de mayo de 2023 (Apéndice n.° 24), la Comisión de Control requirió al Gerente de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Lima, en su calidad de autoridad técnico normativo, -conforme lo establecido en la Directiva n.° 002-2021-GRL-GRPPAT aprobada con Resolución Gerencial General Regional n.° 015-2021-GRL/GGR de 25 de febrero de 2021- lo siguiente:

*(...)

1. Precise si para la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 735, la Diresa actuó conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo n.° 1440 y la Directiva n.° 002-2021-GRL-GRPPAT aprobada con Resolución Gerencial General Regional n.° 015-2021-GRL/GGR de 25 de febrero de 2021.
2. Confirme si fue correcto registrar en el clasificador 2.3.12.11 la compra de uniformes institucionales para personal nombrado y contratado bajo régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276 que labora en la sede central de la Diresa y Red de Salud Canta.
3. Informe si para la Certificación Presupuestal n.° 735 se solicitó modificación presupuestaria (en el nivel institucional y/o en el nivel funcional programático) en el marco de lo establecido en la Ley 1440²² y en virtud de lo dispuesto en la Directiva n.° 002-2021-GRL-GRPPAT²², aprobada con Resolución Gerencial General Regional n.° 015-2021-GRL/GGR de 25 de febrero de 2021. Precise si correspondía efectuar dicha modificación."

N°	METAS AFECTADAS	METAS	PROGRAMA PRESUPUESTAL	CLASIFICADOR	MONTO
7	DESPITAJE Y DIAGNOSTICO DE TUBERCULOSIS PARA PACIENTES CON COMORBIDAD	35	0016	2.3.1.2.1.1	4,500.00
8	MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DE METAXENICAS Y ZOONOSIS	48	0017	2.3.1.2.1.1	2,799.99
9	DESARROLLO DE NORMAS Y GUIAS TECNICAS EN METAXENICAS Y ZOONOSIS	49	0017	2.3.1.2.1.1	799.92
10	FAMILIA CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS	50	0017	2.3.1.2.1.1	1,599.93
11	VIVIENDAS PROTEGDAS E LOS PRINCIPIOS CONDICIONANTES DEL RIESGO EN LAS AREAS DE ALTO Y MUY ALTO DE RIESGO DE	53	0017	2.3.1.2.1.1	1,999.98
12	DIAGOSTICO Y TRATAMIENTO DE CASOS DE ENFERMEDADES ZOONOTICAS	56	0017	2.3.1.2.1.1	2,700.00
13	MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DE PREVENCION Y CONTROL DE CANCER	72	0024	2.3.1.2.1.1	2,999.97
14	DESARROLLO DE NORMAS Y GUIAS TECNICAS EN PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER	73	0024	2.3.1.2.1.1	1,999.98
15	TAMIZAJE CON PAPANICOLAOU PARA DETECCION DE CANCER DE CUELLO UTERINO	74	0024	2.3.1.2.1.1	1,999.98
16	TAMIZAJE CON INSPECCION VISUAL CON ACIDO ACETICO PARA DETECCION DE CANCER DE CUELLO UTERINO	75	0024	2.3.1.2.1.1	1,499.94
17	ATENCION CON CUIDADOS PALIATIVOS EN EL DOMICILIO	86	0024	2.3.1.2.1.1	1,999.98
18	IMPLEMENTACION DE BRIGADAS PARA LA ATENCION FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	92	0068	2.3.1.2.1.1	21,999.96
19	ORGANIZACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE COMUNIDADES EN HABILIDADES FRENTE AL RIESGO DE DESASTRES	96	0068	2.3.1.2.1.1	5,999.94
20	ATENCION DE URGENCIAS (PRIORIDAD III O IV) EN MODULOS DE ATENCION AMBULATORIA	100	0104	2.3.1.2.1.1	999.99
21	ATENCION MEDICA TELEFONICA DE EMERGENCIA	102	0104	2.3.1.2.1.1	5,999.94
22	ATENCION PREHOSPITALARIA MOVIL DE LA EMERGENCIA Y URGENCIA	104	0104	2.3.1.2.1.1	14,999.97
23	CONTROL DE CALIDAD NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS	120	1001	2.3.1.2.1.1	8,879.97
24	ATENCION IRA	121	1001	2.3.1.2.1.1	13,109.94
25	ATENCION EDA	122	1001	2.3.1.2.1.1	26,511.96
26	BRINDAR ATENCION A NIÑOS CON DIAGNOSTICO DE ANEMIA POR DEFICIENCIA DE HIERRO	125	1001	2.3.1.2.1.1	14,299.95
27	NIÑOS CON VACUNA COMPLETA	126	1001	2.3.1.2.1.1	25,311.00
28	NIÑOS CON RED COMPLETO SEGU EDAD	127	1001	2.3.1.2.1.1	17,499.95
29	NIÑOS CON SUPLEMENTO DE HIERRO Y VITAMINA A	128	1001	2.3.1.2.1.1	20,499.96
31	ACCION Y CONTROL	140	9002	2.3.1.2.1.1	10,539.97
32	MANTENIMIENTO Y REPARACION	141	9002	2.3.1.2.1.1	4,999.99
33	VIGILANCIA Y CONTROL DE MEDIO AMBIENTE	145	9002	2.3.1.2.1.1	12,799.99
				TOTAL	237,339.92

Fuente: Certificación de Crédito Presupuestal n.° 735 (Apéndice n.° 37).
 Elaborado por: Comisión de Control OCI - DIRESA

Es decir, la Comisión de Control a evidenciado, que para la adquisición de uniformes institucionales los responsables de emitir la Certificación de Crédito Presupuestal n.º 735, registraron el gasto en un clasificador que no corresponde, con esto se afectó el presupuesto de treinta y tres (33) metas de Programas Presupuestales en salud a cargo de la Diresa. Esto aunado a que de acuerdo a la nota de modificación n.º 00000000049, esta sólo tenía un crédito de hasta 121,678.00 para la genérica 2. 3. 1 2. 1 1., no obstante, certificaron un crédito presupuestario por S/. 380,002.00 en la genérica de gasto 2 1.21.1 1. Uniforme Personal Administrativo.

Al respecto, mediante memorando n.º 257-2023-TRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 4 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 39**), la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la entidad, remitió al OCI, el informe n.º 192-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-UIFP de 4 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 39**), donde la señora Neborit Castillo Guzmán, jefe de la Unidad Funcional de Presupuesto²³, informó lo siguiente:

"(...)

2.3 En atención a lo solicitado en el punto 2.1.3, indicar que en la genérica de gasto 2.1 (personal y obligaciones sociales), el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, asigna marco presupuestal en la específica de gasto 21-21-11 (uniforme personal administrativo) por el monto de S/. 101,000 soles; asimismo, precisar que en la partida de gasto 2.3.12 Vestuarios y textiles se habilitan recursos presupuestales para: Gastos por la adquisición, confección y acabado de uniformes, vestuario, así como calzado, insumos y productos textiles, tabartería y otros accesorios, a ser usados exclusivamente en la prestación de los servicios propios de las entidades del Estado; por lo cual con ambos clasificadores de gastos se cubre el total del costo que se requiere para la adquisición del uniforme institucional, para los trabajadores administrativo y asistencial de nuestra entidad.

III CONCLUSIONES

"(...)

3.2 En la genérica de gasto 2.1 (personal y obligaciones sociales), el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, asigna marco presupuestal en la específica de gasto 21-21-11 (uniforme personal administrativo) por el monto de S/. 101,000 soles; asimismo, precisar que en la partida de gasto 2.3.12 Vestuarios y textiles se habilitan recursos presupuestales para: Gastos por la adquisición, confección y acabado de uniformes, vestuario, así como calzado, insumos y productos textiles, tabartería y otros accesorios, a ser usados exclusivamente en la prestación de los servicios propios de las entidades del Estado; por lo cual con ambos clasificadores de gastos se cubre el total del costo que se requiere para la adquisición del uniforme institucional, para los trabajadores administrativo y asistencial de nuestra entidad.

"(...)"

De acuerdo a lo informado a la Comisión de Control por la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, así como por la jefe de la Unidad Funcional de Presupuesto se evidencia lo siguiente:

- i) En la genérica de gasto 2.1 (personal y obligaciones sociales), el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, asigna marco presupuestal en la específica de gasto 21-21-11 (uniforme personal administrativo) por el monto de S/ 101,000.00
- ii) En la partida de gasto 2.3.12 Vestuarios y textiles se habilitan recursos presupuestales para: Gastos por la adquisición, confección y acabado de uniformes, vestuario, así como calzado, insumos y productos textiles, tabartería y otros accesorios, a ser usados exclusivamente en la prestación de los servicios propios de las entidades del Estado.

²³ El Órgano de Control Institucional, solicitó mediante memorando n.º 057-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMAOCI/0637 de 30 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 39**), a la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, que aclare, entre otros puntos, las razones por las cuales se cargó en el clasificador económico 2.3.12.11 y no se ha provisionado en el clasificador económico 2.1.21.11 para la certificación del crédito presupuestario nota n.º 0000000735, para la compra de uniformes institucionales del año 2022.

- iii) Finalmente precisan que con ambos clasificadores de gastos se cubre el total del costo que se requiere para la adquisición del uniforme institucional, para los trabajadores administrativo y asistencial de la entidad.

En tal sentido el jefe de la Unidad Funcional de Presupuesto no sustentó el motivo por el cual se afectó en la específica de gasto 2 3.12.1 1 "VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS", donde se debieron afectar los gastos por la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal, por el monto de S/ 279,002.07; el cual no corresponde para personal administrativo puesto que existe la específica de gasto 2 1.21.1 1 "UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO"²⁴

Es decir, para la certificación del crédito presupuestario nota n.° 0000000735 (**Apéndice n.° 37**), para la compra de uniformes institucionales del año 2022, se utilizaron recursos correspondientes a treinta y tres (33) metas de Programas Presupuestales a cargo de la Diresa por un total de S/ 279,002.07; esto aunado a que de acuerdo a la nota de modificación n.° 00000000049, solo autorizaba hasta 121,678.00 para la genérica 2.3.12.1.1. Los responsables conocían de las limitaciones establecidas en la norma para efectuar modificaciones de Programas Presupuestales para compra de Uniformes institucionales, por ello conocían de la limitación que tienen para utilizar la genérica de gasto 2.1.1.1.1 Uniforme Institucionales.

Asimismo, el jefe de la Unidad Funcional de Presupuesto adjuntó el documento denominado: "*Presupuesto Institucional de Apertura – Año Fiscal 2022 Analítico de Gastos*", donde se detalla de manera desagregada los programas con la específica de gasto 2 3.12.1.1 "Vestuario Accesorios y Prendas Diversas", las mismas que se detallan a continuación:

- 001 Programa Articulado Nutricional
- 002 Salud Materno Neonatal
- 0016 TBC-VIH/SIDA
- 0017 Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis
- 0024 Prevención y Control del Cáncer
- 0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres

²⁴ En ese sentido, para mayor ilustración de la información recopilada con relación al clasificador económico de gastos para el año fiscal 2022, según Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01 de 31 de diciembre de 2021, que aprueba los clasificadores presupuestarios del año 2022, establece:

"(...)
2 GASTOS PRESUPUESTARIO
2.1 Reserva de contingencia personal y obligaciones sociales: - gastos por el pago del personal activo del sector público con vínculo laboral, así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza. asimismo, comprende las obligaciones de responsabilidad del empleador. incluye las asignaciones en especie otorgadas a los servidores públicos.

2.1.2 OTRAS RETRIBUCIONES

* Gastos por beneficios de carácter no remunerativo otorgados en especies a los servidores activos del sector público.

2.1.21.11: UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO

Gastos por la adquisición, confección y acabado de uniformes, vestuario, calzado, tejidos y otros accesorios para el otorgamiento al personal administrativo.

2.3 BIENES Y SERVICIOS

Gastos por concepto de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales, sin vínculo laboral con el estado, o personas jurídicas

2.3.1 COMPRA DE BIENES

Gastos por la adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones

2.3.12 VESTUARIOS Y TEXTILES

Gastos por la adquisición, confección y acabado de uniformes, vestuario, así como de calzado, insumos y productos de textiles, talabartería y otros accesorios, a ser usados exclusivamente en la prestación de los servicios propios de las entidades del estado.

2.3.12.1 VESTUARIO, ZAPATERÍA Y ACCESORIOS, TALABARTERÍA Y MATERIALES TEXTILES

Gastos por la adquisición, confección y acabado de uniformes, vestuario, así como de calzado, insumos y productos de textiles, talabartería y otros accesorios, a ser usados exclusivamente en la prestación de los servicios propios de las entidades del estado.

2.3.12.11 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS

Gastos por la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal. (...)"

0104 Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas
1001 Productos Específicos para Desarrollo Infantil Temprano.

Por otro lado, adjuntó un reporte denominado "Marco Presupuestal Vs Certificación – 2022 del Mes de Enero a Diciembre", donde se detallan los Programas Presupuestales, con sus respectivas metas, incluido el detalle de las modificaciones presupuestales, todas ellas en la genérica 2.3.1 2.11 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas.

Es decir, se ha evidenciado que la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, así como la jefe de la Unidad Funcional de Presupuesto de la Dirección Regional de Salud, para la certificación del crédito presupuestario nota n.º 0000000735 afectaron el presupuesto asignado a programas presupuestales²⁵ a cargo de la entidad, certificando un gasto que no guarda relación con la necesidad para lo cual se les asignó²⁶; no obstante, se registró en el clasificador de específica de gasto 23.12.11 con la finalidad de cubrir la brecha existente para las "Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal Contratado y Nombrado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo n.º 276 que labora en la sede central de la Dirección Regional de Salud de Lima y en la Red de Salud Canta", aunado a que de acuerdo a nota de modificación n.º 000000000049, solo autorizaba hasta 121,678.00 para la genérica 2. 3. 1 2. 1 1. y que conocían de las limitaciones señaladas en el Decreto Legislativo n.º 1440.

Al respecto, la Dirección de Prevención, Control de Emergencias y Desastres remitió a este Órgano de Control Institucional²⁷, el oficio n.º 002-2023-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-DEIS-DPCED de 11 de

²⁵ Decreto Legislativo N.º 1440

Artículo 16. Programas Presupuestales

16.1 El Programa Presupuestal es una unidad de programación de las acciones de los Pliegos, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr resultados u objetivos estratégicos institucionales y permite operacionalizar la estrategia de PpR en el Presupuesto del Sector Público. El Producto es el conjunto de bienes y servicios necesarios para el logro de los resultados u objetivos estratégicos institucionales y se definen en el proceso de diseño de los Programas Presupuestales Orientados a Resultados (PPoR) o del Programa Presupuestal Institucional (PPI), según corresponda.

16.2 Los Programas Presupuestales pueden ser PPoR y PPI. Los PPoR tienen como propósito el logro de resultados sobre la población y su entorno, y tienen carácter multisectorial e intergubernamental, en tanto los PPI tienen como propósito el logro de resultados sectoriales y objetivos estratégicos institucionales.

16.3 El diseño de los PPoR y PPI orientados a resultados es un proceso técnico basado en la causalidad y evidencia, para la vinculación de Productos con los resultados.

16.4 Las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público establecen resultados priorizados, conforme a lo propuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas en coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros.

16.5 Sobre la base de los resultados priorizados, la Dirección General de Presupuesto Público en coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros y las Entidades con competencias funcionales sobre los productos que contribuyen a estos resultados, diseñan con carácter prioritario los PPoR que correspondan. La aprobación de estos PPoR se realiza mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Economía y Finanzas, y los Ministros de los Sectores correspondientes.

16.6 La Dirección General de Presupuesto Público establece los criterios y procedimientos generales para el diseño e implementación de los Programas Presupuestales.

²⁶ Al respecto la "Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030, Perú país saludable", indica que "La Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 (PNMS) denominada "Perú, País Saludable" es una política liderada por el Ministerio de Salud, con enfoque territorial, formulada de forma consensuada con los sectores responsables de intervenir en los determinantes sociales de salud priorizados y con los Gobiernos Regionales y Locales, que gestionan los servicios de salud en sus respectivas jurisdicciones, estableciendo los cuidados y atenciones de salud que reciben las personas, familias y comunidades a lo largo de su vida y las intervenciones sobre los determinantes sociales de salud priorizados, basada en el enfoque de "Cuidado Integral por Curso de Vida", los principios del derecho y equidad en salud, la atención primaria de la salud (APS), la determinación social de la salud, la gestión territorial, la Política de Igualdad de Género, la Política Sectorial de Salud Intercultural y la Política Nacional de Gestión ante Desastres"

²⁷ Al respecto, con Memorandos n.ºs 071 y 072-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 recibidos el 9 de mayo de 2023 (Apéndice n.º 40), se solicitó a la Dirección de Prevención, Control de Emergencias y Desastres, y la Dirección de Atención Integral, respectivamente, remitir la siguiente información:

(...)

1. Cuáles fueron las razones por las que la Dirección de Atención Integral, visó y suscribió dichos documentos. Indique si existió coordinaciones previas o documentación para dicho acto. Sustente su respuesta documentalmente.
2. Precise si la afectación de dicho presupuesto, afectó el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas. Sustente su respuesta documentalmente.

(...)

mayo de 2023 (**Apéndice n.º 41**), y el informe n.º 016-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG-DEIS-DPCED-UFPDR de 10 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 41**), en el cual aseguro lo siguiente:

"(...) que esta Unidad Funcional no ha realizado el pedido de compra N° 692, correspondiente al año 2022, para mayor detalle se adjunta pantalla del siga (...)"

Por su parte, la Dirección de Atención Integral, con informe n.º 315-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DESI-DAI de 11 de mayo de 2023²⁸ (**Apéndice n.º 42**), informó a la Comisión de Control lo siguiente:

(...)

PUNTO 1:

> La Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Diresa Lima, mediante documento: CIRCULAR N°015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA –OEPP, solicita habilitación de presupuesto para cubrir el déficit estimado, con la finalidad de habilitar presupuesto que les permita cumplir con los procesos establecidos en el plan anual de contrataciones, solicitando que los programas presupuestales prioricen gastos y habiliten presupuesto de recursos ordinarios en la específica de gasto:

- 23.12.11 VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS (uniforme institucional)

> La Dirección Ejecutiva de Administración, mediante documento:

- MEMORANDO N°0035-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG-OEA.

En el cual determina BRECHAS PRESUPUESTALES, que no permitirán realizar los procedimientos de selección consignados en el Plan Anual de contrataciones del año fiscal 2022, en el cual propone habilitar S/299,000 de vestuario, accesorios y prendas de vestir mediante notas modificatorias de Recursos ordinarios solicitando el financiamiento de a los programas presupuestales para la adquisición del uniforme institucional de verano e invierno correspondiente al periodo 2022.

También se encuentra el documento:

INFORME N°018-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA -OEA/OL-UFPDROG.

En el cual menciona la necesidad para el cumplimiento de objetivos institucionales, mencionando en el punto 1.3. NECESIDAD DE ADQUIRIR UNIFORME INSTITUCIONAL.

PUNTO 2:

Al destinarse el presupuesto en mención, limito algunas actividades esenciales en las estrategias sanitarias y programas presupuestales, sin embargo, no afecto el cumplimiento de los objetivos plasmados en el plan anual de trabajo de las diferentes estrategias sanitarias, prueba de ello es la evaluación anual del POI 2022.

(...)

Como se evidencia, la Dirección de Prevención, Control de Emergencias y Desastres señaló que no realizó el pedido de compra n.º 00692 (**Apéndice n.º 19**); no obstante aclaró que la Dirección de Atención Integral, proporcionó documentación²⁹ con la cual las Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto solicitó habilitación de presupuesto para cubrir el déficit estimado, con la finalidad de contar con presupuesto que les permita cumplir con los procesos establecidos en el plan anual de contrataciones (adquisición de uniformes institucionales) y propone habilitar S/299,000.00 de vestuario, accesorios y prendas de vestir; siendo que la Oficina Ejecutiva de Administración recomienda que mediante notas modificatorias de Recursos ordinarios, se solicite el financiamiento a

²⁸ Asimismo, la comisión de control revisó el Informe de Evaluación de Implementación Plan Operativo Institucional (POI) 2022 – Segundo Semestre / Nivel Regional, elaborado en febrero de 2023, del cual se observa la evaluación realizada respecto a la gestión de los Programas Presupuestales de la Dirección Regional de Salud Lima, responsable de formular y proponer políticas regionales de salud; así como dirigir, normar y evaluar los establecimientos de salud en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales. Dicha evaluación corresponde al II semestre 2022, a través de la eficiencia y efectividad del gasto presupuestal, considerando el avance de las metas físicas programadas y alcanzadas, así como la programación y ejecución del presupuesto asignado a cada programa presupuestal, en las unidades ejecutoras de salud.

Al respecto, de la página 5 del referido informe, se advierte lo siguiente "la ejecución de las metas físicas durante el segundo semestre tuvo una ejecución óptima debido a la reincorporación de los trabajadores asistenciales a las atenciones estratégicas de los establecimientos de salud, y la permanencia del personal asistencial contratado por locación de servicios lo cual exige una mayor inyección de recursos con dicho fin."

²⁹ CIRCULAR N°015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA -OEPP de 18 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 8**); MEMORANDO N°0035-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG-OEA de 26 de enero de 2022 (**Apéndice n.º 8**).

los programas presupuestales para la adquisición del uniforme institucional de verano e invierno correspondiente al periodo 2022.

Finalmente cabe precisar que, mediante correo electrónico de 2 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 43**), la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, precisó a este Órgano de Control Institucional lo siguiente:

"Mediante la Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01 se aprobó la Directiva N° 0005-2021-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", la cual aprueba los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2023, entre otros, el Clasificador Económico de Gastos para el Año Fiscal 2023 (Anexo 2).

Dentro de dicho Anexo 2 se registran las cadenas de gasto específicas y definiciones siguientes:

2.1.2 1.1 1 UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO: GASTOS POR LA ADQUISICIÓN, CONFECCIÓN Y ACABADO DE UNIFORMES, VESTUARIO, CALZADO, TEJIDOS Y OTROS ACCESORIOS PARA EL OTORGAMIENTO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.3.1 2.1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS: GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS, A SER USADOS EXCLUSIVA O PRINCIPALMENTE EN EL TRABAJO, COMO DE ENFERMERAS, MILITAR Y POLICIAL, PERSONAL DE TROPA Y DEMÁS PERSONAL"(...)

Sin embargo, cabe señalar que la afectación del gasto, según los clasificadores antes mencionados, por la adquisición de uniformes y otros para el personal de la Entidad, corresponde afectar a las cadenas de gastos 2.1.2 1.1 1 UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO y 2.3.1 2.1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS (personal que realizan labores específica, según señala la definición).

De acuerdo a lo establecido en el numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Titular de la Entidad es responsable de la gestión presupuestaria del pliego a su cargo, lo que incluye determinar las prioridades de gasto y las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que requiera para atender las necesidades de la Entidad."

IV. Justificación de la finalidad pública de la contratación.

La Unidad Funcional de Bienestar Social, a cargo de la Sra. Sissi Soraya Alzamora Loli, con la finalidad de proseguir con las acciones para la adquisición de los uniformes institucionales, mediante Acta de Instalación del Comité de 22 de abril del 2022 (**Apéndice n.º 44**), conformó el Comité de Uniforme Institucional de Diresa Lima 2022, para la determinación de las "Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional periodo 2022".

Por su parte, el Director de la Oficina de Logística, con informe n.º 0192-2022- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL recibido el 22 de abril de 2022 (**Apéndice n.º 11**), le precisó al responsable de la Oficina Ejecutiva de Administración, que a la fecha la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos no remitía el requerimiento de "Adquisición de Uniforme institucional de verano e invierno correspondiente al periodo 2022" la cual estaba prevista realizar el mes de abril de 2022, y solicita que se formalice el requerimiento, a fin de cumplir de manera oportuna con la fecha prevista de convocatoria programada en el Plan Anual de Contrataciones; en el referido informe se ha consignado lo siguiente:

(...) informarle que, a la fecha no contamos con los requerimientos programados en el Plan Anual de Contrataciones, referidos a (...) la "Adquisición de Uniforme institucional de verano e invierno correspondiente al periodo 2022", que tienen como fecha prevista para convocar el mes de abril del presente año.

(...)

II. ANÁLISIS:

1.1. Antes de iniciar el desarrollo del presente análisis, es necesario precisar lo siguiente:

1.1.1. Mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0023-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG, se realiza la "APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA UNIDAD EJECUTORA 400-1285: DIRECCIÓN DE SALUD III LIMA NORTE", en donde se incluye 02 procedimientos de selección según el siguiente detalle:

N° REF PAC	N°1	N°3
DESCRIPCIÓN	(...)	"ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2022"
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	(...)	Bienes
TIPO DE PROCEDIMIENTO	(...)	Adjudicación Simplificada
VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	(...)	S/344,663.00 soles
ÁREA USUARIA	(...)	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(...)	RECURSOS ORDINARIOS
FECHA PREVISTA DE CONVOCATORIA	(...)	ABRIL

1.2. Según se informa, a la fecha la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos no remite a esta oficina los requerimientos que se encuentran incluidos en el Plan Anual de Contrataciones y que tienen como número de referencia el N°01 y el N° 02, y fecha prevista de convocatoria el mes de abril, retrasando el avance de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, por lo que se solicita se nos haga llegar los requerimientos para el cumplimiento del mismo.

III. CONCLUSIÓN

Según lo informado, se solicita se formalice los requerimientos, a fin de cumplir de manera oportuna con las fechas prevista de convocatoria programadas en el Plan Anual de Contrataciones.

IV. RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto, se solicita por intermedio de su despacho se derive el presente documento a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos a fin de tomar las acciones a corresponder.
(...)

Al respecto, el mismo día 22 de abril de 2022, mediante memorando n.° 691-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA (Apéndice n.° 11), la Directora Ejecutiva de Administración, Rosa Josefina Toledo Arévalo, derivó el informe n.° 0192-2022- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL (Apéndice n.° 11), al Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos Sr. Lino Antonio Vigil Delgado, para que tome las acciones respecto a la remisión de los requerimientos programados y dar cumplimiento a las convocatorias según las fechas previstas en el Plan Anual de Contrataciones 2022.

En ese sentido, el 25 de abril de 2022, la Unidad Funcional de Bienestar Social, Sra. Sissi Soraya Alzamora Loli y los representantes del Comité de Uniforme Institucional de Diresa Lima 2022, a fin de determinar las Especificaciones Técnicas del uniforme institucional, suscribieron el Acta de Reunión con fecha lunes 25 de abril del 2022 (Apéndice n.° 12):

"ACUERDOS

El comité en pleno considero los acuerdos siguientes en la elección de la tela, tono de color,

A. UNIFORME INSTITUCIONAL PARA DAMAS - 2022:

1. UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO PARA DAMAS

N°	Nombre del ítem.	Cant.	Descripción	Código
1	Chaqueta	01	Diseño y Color: Estampado diseño rayo azul	Artículo: 72724N01 (774501) - 4220S1
2	Pantalón	01	Lanilla Barrington Tropical color azulino	Artículo 280062
	Falda o pantalón	01		

2. UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO PARA DAMAS

Nº	Nombre del Ítem.	Cant.	Descripción	Código
1	Saco	01	Casimir en fondo color azul marino diseño a cuadro con filatería color azulino	Artículo: 121416 - 270
2	Pantalón Falda o Pantalón	01	Casimir Barrington color azul marino	Artículo: 110050 - 280
3	Blusa 1	01	Dobby diseño mini rombos color celeste	Artículo: 72727049 (777049) - 212030
4	Blusa 2	01	Dobby diseño puntinado color rosado	Artículo: 72727532 (447532) - 212030

B. UNIFORME INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS - 2022:

2. UNIFORME INSTITUCIONAL VERANO PARA CABALLEROS

Nº	Nombre del Ítem.	Cant.	Descripción	Código
1	Saco	01	Casimir Rich Wool diseño en tono gris medio.	Artículo: 240145
	Pantalón (terno)	02		
2	Camisa	02	Dobby Diseño Garua Color Celeste	Artículo 72727203} (72727203) - 212030

3. UNIFORME INSTITUCIONAL INVIERNO PARA CABALLEROS

Nº	Nombre del Ítem.	Cant.	Descripción	Código
1	Saco	01	Casimir Barrington diseño con micro diseño en tonalidades de azul claro.	120130 - 260
	Pantalón	02		
2	Camisa	02	Dobby Diseño Garua Color Blanco	Artículo 7272720} (777203) - 2020S1

(...)

Ahora bien, con memorando n.º 519-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 4 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 13**), el Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Lino Antonio Vigil Delgado, atendió el requerimiento efectuado con el precitado memorando n.º 691-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 22 de abril de 2022 (**Apéndice n.º 11**), y remitieron el Pedido de Compra n.º 00692 de 4 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 13**), conjuntamente con el informe n.º 046-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS de 4 mayo de 2022 (**Apéndice n.º 14**), y precisó lo siguiente:

"(...) remito a su despacho el Pedido de Compra según detalle, asimismo se adjunta las Especificaciones Técnicas para su conocimiento y Trámite correspondiente.

P/C N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
00692	✓ Uniforme de verano para dama	155
	✓ Uniforme de verano para caballero	87
	✓ Uniforme de invierno para dama	155
	✓ Uniforme de Invierno para caballero	87

Asimismo, en el informe n.º 046-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS (**Apéndice n.º 14**), formulado por la jefa de la Unidad Funcional de Bienestar Social, señaló lo siguiente:

"(...) hacer llegar a su despacho el requerimiento y las especificaciones técnicas para el Uniforme Institucional periodo 2022.

I. ANTECEDENTES:

La Dirección Regional de Salud anualmente viene otorgando el Uniforme Institucional al personal administrativo y técnico que se encuentra laborando en la sede administrativa de la Dirección Regional de Salud Lima.

En el presente ejercicio de este periodo a la fecha del presente informe todavía no se ha concedido el mencionado uniforme, oportunidad propicia para que de acuerdo a los procedimientos establecidos en la ley se procede a efectuar el requerimiento del año 2022.

III. ANALISIS

Con memorando 691 -2022- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA, la Directora solicita la remisión del requerimiento programado del Informe Institucional, según el Plan Anual de Contrataciones 2022.

En concordancia con lo dispuesto en La Directiva Administrativa N° 01-2019 DIRESA Lima - OEGRHH, se realizó los procedimientos para la conformación del comité y elección del Uniforme Institucional 2022.

La Unidad Funcional d Bienestar Social considera lo siguiente:

- 1.- Es objetivo de apoyar en disminuir las preocupaciones del trabajador frente al ingreso económico y los altos costos de vida que se presenta con el día a día que no logra satisfacer sus necesidades básicas y prioritarias.
- 2.- Dignidad personal y elegancia como carta de presentación en la imagen institucional como parte del complemento del vestuario.
- 3.- Identidad institucional en la uniformidad del vestido.
- 4.- Convicción y confianza al ser apreciado como parte de la familia Diresina.
- 5.- Motivación y estímulo al contribuir al mejor ejercicio de sus labores con más eficacia.
6. Seguridad al proporcionar al trabajador un vestuario adecuado a su seguridad laboral.
- 7.- Según artículo 140° del Cap. XI del bienestar e incentivos del Decreto Supremo N°005-90-PCM, reglamento de la Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico que resguarda y avala a través de Bienestar Social se canalice el vestuario al personal administrativo y al servidor técnico y del artículo 142° de procurar la atención prioritaria de sus necesidades básicas, f) brindar seguridad al trabajador de gozar con el beneficio del Uniforme Institucional.
- 8.- Con acta de reunión de fecha 25 de abril del 2022, se procedió a la elección de la tela del uniforme verano-invierno 2022.
- 9.- La Unidad Funcional de Bienestar Social, conjuntamente con el comité de especificaciones técnicas serán los encargados de elaborar el expediente técnico siendo amparada de acuerdo a los procedimientos señalados en la ley en mención.

IV CONCLUSIONES:

En virtud y al amparo de la Directiva Administrativa N°01-2019-DIRESA LIMA- OEGRHH y Decreto Supremo N°005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Ley 276 y procedimientos descritos en el análisis del presente informe, corresponde formular requerimientos para la adquisición del Uniforme Institucional 2022

V RECOMENDACIONES:

La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos formulara el requerimiento para la adquisición del uniforme Institucional 2022, verano e invierno, para los servidores de la Dirección Regional de Salud Lima según las especificaciones técnicas, remitiendo el expediente a la Oficina Ejecutiva de Administración.

PERSONAL CONSIDERADO	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL
DIRESA LIMA SEDE CENTRAL	96	65	161
RED DE SALUD CANTA	59	22	81
TOTAL	155	87	242

Cabe precisar que, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil ha indicado que "(...) de constituir la entrega de uniforme una condición de trabajo, el mismo correspondería ser otorgado a los servidores durante su jornada ordinaria de trabajo, siempre que se cumpla con las características indicadas en el numeral 2.4 del presente informe, y solo bajo los términos pactados en la cláusula respectiva del convenio, la cual no

puede ser sustituida ni modificada. Por tanto, las entidades deberán evaluar caso por caso si la entrega de uniforme constituye una condición de trabajo³⁰

Asimismo, indicó que (...) si las condiciones de trabajo no fueran indispensables para el cumplimiento de las labores y fueran entregadas al servidor para su libre disponibilidad, constituirían una ventaja patrimonial y no tendrían la connotación de condición de trabajo, formando parte de la remuneración o ingresos y configurándose así como un incremento remunerativo, lo cual se encuentra prohibido por las disposiciones presupuestales vigentes, como la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019. 2.7.

En efecto, el artículo 6 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019³¹ (así como las leyes de presupuesto de años anteriores) prohíbe el reajuste e incremento remunerativo así como la aprobación de nuevas compensaciones económicas u otros beneficios, independientemente de su denominación, naturaleza o fuente de financiamiento; sin embargo, no se incluye aquellas condiciones de trabajo otorgadas al trabajador para el desempeño de su labor dentro del puesto por el cual es contratado, pues el otorgamiento de la misma no representa un incremento patrimonial para él, por ejemplo, movilidad, viáticos, uniformes, permisos, licencias, capacitación, uniformes, ambiente de trabajo y en general todo lo faciliten la labor del servidor para el cumplimiento de sus funciones. 2.8. Siendo ello así, cabe indicar que de constituir la entrega de uniforme una condición de trabajo, el mismo correspondería ser otorgado a los servidores durante su jornada ordinaria de trabajo, siempre que se cumpla con las características indicadas en el numeral 2.5 del presente informe, por lo que las entidades deberán evaluar caso por caso si la entrega de uniforme constituye una condición de trabajo³².

Al respecto, con memorando n.° 405-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH³³ de 13 de abril de 2023 (**Apéndice n.° 46**), el Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos trasladó a la Comisión de Control el informe n.° 045 -2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS de 13 de abril de 2023 (**Apéndice n.° 46**), en el cual se señaló, entre otros puntos, lo siguiente³⁴: "Cabe señalar que para la adquisición de Uniformes no se cuenta con convenios colectivos".

Por otro lado, conforme lo establecido en el artículo 142 del Reglamento de la Ley de la Carrera Pública Administrativa, aprobada con Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, publicado el 18 de enero de 1990, los programas de bienestar social están dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera, y de su familia en lo que corresponda, procuran la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir, entre otros, el

³⁰ 2.4 En primer lugar, debemos indicar que en la Administración Pública, el uniforme institucional es otorgado a los servidores públicos como una condición de trabajo, con prescindencia del régimen al cual se encuentran vinculados con el Estado, por ello SERVIR, en diversos informes ha emitido pronunciamiento al respecto, como en el Informe Técnico N° 150-2017-SERVIR/GPGSC (**Apéndice n.° 45**) (disponible en www.servir.gob.pe), el cual recomendamos revisar para mayor detalle y en cuyo numeral 2.8 se detalló las características para que se configure una condición de trabajo: "2.8 Enfatizamos que toda condición de trabajo se sujeta a las siguientes características: i) No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación); ii) Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios; iii) No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y, iv) No son de libre disposición del servidor."

³¹ Sobre el particular y para efectos del presente caso, el artículo 6 de la Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022, señala: Prohíbase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente (...).

³² Informe Técnico n.° 1819-2019-SERVIR/GPGSC de 22 de noviembre de 2019 (**Apéndice n.° 47**)

³³ Error material: El documento hace referencia al informe 036-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0367 y debe decir 045-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0367 de 13 de abril de 2023.

³⁴ Con memorando n.° 059-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 31 de marzo de 2023 (**Apéndice n.° 46**), el Órgano de Control Institucional solicitó al Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos informe si para la adquisición de uniformes se cuenta con algún convenio colectivo, arbitraje u otros documentos en favor de los trabajadores.

acceso a vestuario apropiado, cuando esté destinado a proporcionar seguridad al servidor. No obstante, la entidad tampoco cuenta con un programa de bienestar social aprobado.

Cabe precisar que, con informe técnico n.º 000191-2022-SERVIR-GPGSC de 11 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 48**), la Directora Ejecutiva de Soporte y Orientación Legal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en relación al otorgamiento de condiciones de trabajo, señaló lo siguiente:

"2.4 En principio, es de señalar que SERVIR ha tenido oportunidad de desarrollar el otorgamiento de condiciones de trabajo a través de varios informes, como el Informe Técnico N° 150-2017- SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle, en el cual se detallaron las características que deben reunir las condiciones de trabajo:

"(...) 2.8 Enfatizamos que toda condición de trabajo se sujeta a las siguientes características:

- i) No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación);*
- ii) Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;*
- iii) No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y,*
- iv) No son de libre disposición del servidor."*

2.5 En esa línea, respecto al otorgamiento de una condición de trabajo, ésta solo será procedente siempre que sea proporcionada a los servidores de manera indispensable o necesaria para el cabal cumplimiento de las labores o facilitar la prestación de servicios, sin que ello constituya una ventaja patrimonial y de libre disposición para el servidor. "

En ese sentido, de la revisión del informe técnico n.º 150-2017-SERVIR/GPGSC de 23 de febrero de 2017 (**Apéndice n.º 45**), formulado por la Gerente de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional de Servicio Civil, se determinó lo siguiente:

"2.6 Conforme al ámbito doctrinario laboral, las condiciones de trabajo son todo aquello que el empleador otorga al trabajador para que cumpla las labores o servicios contratados, ya sea porque son indispensables y necesarios o porque facilitan la prestación de servicios en forma adecuada.

Es así que el trabajador recibe de su empleador un bien o servicio con el propósito de satisfacer una necesidad originada por la prestación del trabajo, lo cual no genera en el trabajador una ventaja patrimonial debido a que esas entregas en ningún momento se habrán incorporado en su patrimonio ni satisfacen alguna necesidad propia, dado que sólo han transitado por el trabajador rumbo a su destino final, que es el cumplimiento de la prestación de servicios.

2.7 En este sentido, las condiciones de trabajo son aquellos bienes, servicios, prestaciones, gastos, montos dinerarios y todo aquello que es entregado por el empleador al servidor por ser imprescindibles y/o necesarios para el cabal desempeño de las labores o facilitan la prestación de servicios; caso contrario, por no contar con los medios que, razonablemente, puedan ser considerados como indispensables, necesarios o facilitadores, el servidor no podría laborar en la forma esperada ni ser responsable del incumplimiento total o parcial de la prestación de servicios.

2.8 Enfatizamos que toda condición de trabajo se sujeta a las siguientes características:

- i) No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación);*
- ii) Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;*
- iii) No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y,*
- iv) No son de libre disposición del servidor.*

2.9 Sin embargo, si no fueran indispensables para el cumplimiento de las labores y fueran entregadas al servidor para su libre disponibilidad, constituirían una ventaja patrimonial y no tendrían la connotación de condición de trabajo, formando parte de la remuneración o ingresos y configurando un incremento remunerativo que se encuentra prohibido por disposiciones presupuesta les como las Leyes N° 30372 y N° 30518, Leyes de Presupuesto del Sector Público para los Años Fiscales 2016 y 2017 (en adelante LPSP 2016 y 2017).

2.10 Siempre que cumplan con las características señaladas en el numeral 2.8, la movilidad, los viáticos, los gastos de representación, el uniforme o vestuario, la alimentación, entre otros bienes, servicios o prestaciones, podrán constituir condiciones de trabajo, sin que pueda enumerarse o establecerse una lista taxativa, dado que corresponderá determinar, en cada caso específico, si el empleador está obligado a entregar al personal lo que se necesite para que pueda cumplir con sus obligaciones de forma debida³⁵.

2.11 Por lo tanto, todo bien, servicio y/o prestación otorgada como condición de trabajo debe estar debidamente sustentada o justificada, autorizada y presupuestada, bajo responsabilidad de las autoridades de la entidad." (Énfasis agregado).

Es decir, conforme lo establecido por la Autoridad Nacional de Servicio Civil, las condiciones de trabajo se sujetan a las características señaladas en el numeral 2,8 del citado informe técnico; en consecuencia, su otorgamiento por parte de una entidad pública, en su calidad de empleador, tiene un carácter excepcional, siempre y cuando ésta sea entregada como condición de trabajo.

Así también, bajo el marco del régimen del Decreto Legislativo N° 276, las mejoras en las condiciones de trabajo son necesidades básicas del servidor de carrera, que podrían ser cubiertos a través de programas de bienestar social, siendo responsabilidad de cada entidad evaluar las razones o circunstancias que objetivamente demuestren su otorgamiento debidamente sustentado o justificado, autorizado y presupuestado; emitiendo e implementando documentos normativos que contemplen el procedimiento y los mecanismos que se emplearán para la entrega de las condiciones de trabajo, su supervisión y fiscalización.

En ese contexto, se entiende que para que los uniformes institucionales sean otorgados por la entidad como condición de trabajo, este acto debe estar debidamente sustentado o justificado, autorizado y presupuestado, bajo responsabilidad de las autoridades de la entidad, en el presente caso de la

³⁵ Respecto de los programas de bienestar social en el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el informe técnico n.° 150-2017-SERVIR/GPGSC (Apéndice n.° 45), se señala lo siguiente: 2.12 Conforme al Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la Administración Pública, a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas.

2.13 En concordancia con lo regulado en el artículo 43° del Decreto Legislativo N° 276, Ley del Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y el artículo 8° del Decreto Supremo N° 051-91-PCM, los incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco de lo dispuesto en el Reglamento de la Carrera Administrativa no tienen naturaleza remunerativa. (...)

2.15 El artículo 142° del Reglamento de la Carrera Administrativa señala que los programas de bienestar social dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera y de su familia en lo que corresponda, procuran la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir diversos aspectos (...)

2.16 En dicho contexto, la "alimentación" a que se refiere el Reglamento de la Carrera Administrativa no es cualquier pago, prestación o entrega de bienes o alimentos, sino que la "alimentación" habilitada por dicha norma es aquella que se configura como "condición de trabajo", dado que expresamente se señala que es la "referida a la que el servidor requiera durante la jornada legal de trabajo".

2.17 A pesar de ser la alimentación un aspecto contemplado en los programas de bienestar del régimen del Decreto Legislativo N° 276, su otorgamiento por parte de una entidad pública, en su calidad de empleador, tiene un carácter excepcional que sólo obedece como condición de trabajo a favor de los servidores de carrera, permitida por las normas presupuesta les vigentes por carecer de carácter remunerativo. (...)

2.19 Caso contrario, si la alimentación no resulta indispensable y/o necesaria para el cabal cumplimiento de las labores del servidor ni facilita la prestación de servicios no podría ser considerada condición de trabajo; en consecuencia, formaría parte de su remuneración o ingreso (carácter remunerativo), constituyendo una ventaja patrimonial y de libre disposición para el servidor.

2.21 Por lo tanto, bajo el marco del régimen del Decreto Legislativo N° 276, la alimentación (...) son necesidades básicas del servidor de carrera, que podrían ser cubiertos a través de programas de bienestar social, siendo responsabilidad de cada entidad evaluar las razones o circunstancias que objetivamente demuestren su otorgamiento debidamente sustentado o justificado, autorizado y presupuestado; emitiendo e implementando documentos normativos (directivas, lineamientos, entre otros) que contemplen el procedimiento y los mecanismos que se emplearán para la entrega de las condiciones de trabajo, su supervisión y fiscalización,

DIRESA; situación que no se ha dado en la compra de los uniformes institucionales, ya que existía una brecha presupuestal que aún no había sido cubierta; y tampoco cuentan con convenio colectivo u otro documento (programa de bienestar social).³⁶

Finalmente, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, mediante memorando n.º 036-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 (**Apéndice n.º 49**), recibido el 02 de marzo de 2023, la siguiente información:

"1) Proporcione la documentación correspondiente a las supervisiones inopinadas efectuadas por su despacho durante los periodos 2019 al 2022 a la DIRESA Lima y Dirección de Red de Salud Canta, respecto al cumplimiento del uso del uniforme institucional durante los referidos años.

2) Proporcione los informes elaborados por cada jefe inmediato de las áreas de la DIRESA y remitidos a su despacho durante los periodos 2019 al 2022, respecto a los servidores que infringieron las disposiciones establecidas en la Directiva b) de la referencia."

En respuesta, a lo solicitado el Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, remitió el memorando n.º 336-2023-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-OEGDRRH de 27 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 49**), mediante el cual traslada el informe n.º 036-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS de 24 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 49**), informando lo siguiente:

"EN RESPUESTA NUMERAL 1, En el año 2019 no se realizó la supervisión del uso del Uniforme institucional.

En el año 2020 y 2021 se dio inicio a la pandemia del COVID 19, no haciendo el uso del Uniforme sino la vestimenta de protección (EPP).

Y el año 2022 tampoco se realizó las evaluaciones inapropiadas.

EN RESPUESTA NUMERAL 2, Al no haberse supervisiones inopinadas en los periodos mencionados, no se cuenta con información por cada jefe inmediato respecto a los servidores."

En ese sentido, la Comisión de Control, ha evidenciado que la entidad no viene fiscalizando el uso del uniforme institucional por parte del personal administrativo, conforme a lo informado por la Jefa de Unidad Funcional de Bienestar Social, Sissi Soraya Alzamora Loli, quien mediante el informe n.º 036-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEDRRH-UFBS de 24 de marzo 2023 (**Apéndice n.º 49**), precisó que no se ha realizado supervisiones de la utilización de uniformes en los años 2019, 2020, 2021 y 2022; por lo cual, la adquisición de los uniformes instituciones para el periodo 2022, no cuenta con antecedente alguno que justifique la necesidad para ser adquiridos.

En consecuencia, los funcionarios de la entidad decidieron efectuar la compra de uniformes institucionales, pese a no haberlo registrado en su cuadro de necesidades y centro de costos; y pese a no contar un convenio colectivo o programa de bienestar que recoja dicho derecho en favor de los trabajadores.

V. De la recepción y conformidad de los bienes fuera del plazo establecido en los contratos del proceso de selección AS-Nº 004-2022-DIRESA LIMA.

La comisión de control con la finalidad de verificar si los uniformes institucionales adquiridos mediante proceso de selección AS-Nº 004-2022-DIRESA LIMA, fueron entregados por el contratista en el plazo

³⁶ Únicamente cuentan con la Resolución Directoral n.º 673-2019-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG de 4 de julio de 2019 (**Apéndice n.º 50**), que aprueba la Directiva Administrativa n.º 001-2019-DG/OEGDRRH denominada "Directiva para la asignación y uso de uniforme institucional en la unidad ejecutora 400-Dirección Regional de Salud de Lima"

establecido en los Contratos n.ºs 011, 012, 015 y 016-2022-DIRESA LIMA (Apéndice n.º 51), determinó las fechas límite conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 04
Descripción contratos AS-Nº 004-2022-DIRESA LIMA

N.º	Ítem	Contrato N.º	Fecha de suscripción	Monto S/	Fecha máxima de Entrega
1	03: Uniforme de Institucional Verano Damas	011-2022-DIRESA LIMA	28/11/2022	100 000,00	6 de enero de 2023
2	04: Uniforme Institucional de Invierno Damas	012-2022-DIRESA LIMA	28/11/2022	139 732,00	
3	01: Uniforme Institucional de Verano Caballeros	015-2022-DIRESA LIMA	6/12/2022	61 670,00	10 de enero de 2023
4	02: Uniforme Institucional de Invierno Caballeros	016-2022-DIRESA LIMA	6/12/2022	78 200,00	
Monto Total S/				379 602,00	

Fuente: Contratos n.ºs 11, 12, 15 y 16-2022-DIRESA LIMA.

Elaborado por: Comisión de Control OCI - DIRESA

Es decir, para la entrega de los bienes el contratista tenía plazo hasta el 6 de enero de 2023 (Ítem 3 y 4) y hasta el 10 de enero de 2023 (Ítem 1 y 2); es por ello que, la comisión de control efectuó una visita de control obteniendo como resultado el Informe De Visita de Control n.º 001-2023-OCI/0637-SVC de 9 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 5).

En el marco de dicha visita de control, la Comisión de Control se constituyó en el almacén central de la entidad sito en Av. Libertad 526 – Amay (en lo sucesivo Almacén Central), según consta en el Acta de Visita de Control de 1 de febrero del 2023 (Apéndice n.º 52), conjuntamente con el señor Mario Emiliano Tolentino Flores, Jefe de la Unidad de Almacén de la entidad (en lo sucesivo Jefe de almacén), donde se identificaron hechos relacionados a la adquisición de uniformes institucionales producto del citado proceso, los cuales se detallan a continuación:

El Jefe de Almacén, Mario Emiliano Tolentino Flores, manifestó que el día 30 de diciembre de 2022 al promediar las 11:00 de la mañana recepcionó en el Almacén Central los uniformes adquiridos con los contratos: 011, 012, 015, 016-2022-DIRESA LIMA (Apéndice n.º 51); no obstante, indicó que no se realizó coordinación alguna con la oficina de Logística ni la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos. Además, exhibió los originales de las Guías de Remisión y Guías de Internamiento con los números que corresponden a cada contrato según ítem, proporcionando dichos documentos en calidad de préstamo a la comisión de control.

Luego, de la revisión a las Órdenes de Compra - Guías de Internamiento / Guías de Remisión la Comisión de Control (Apéndice n.º 53), verificó que las mismas registran un sello de recibido del 30 de diciembre de 2022, conforme al detalle siguiente:

- 393 (6 folios) EG01-775 (sello de recibido del 30/12/2022 a las 11:40am)
- 394 (6 folios) EG01-776 (sello de recibido del 30/12/2022 a las 11:40am)
- 395 (8 folios) EG01-777 (sello de recibido del 30/12/2022 a las 11:40am)
- 396 (6 folios) EG01-778 (sello de recibido del 30/12/2022 a las 11:40am)
- 351 (6 folios) EG01-773 (sello de recibido del 30/12/2022 a las 11:40 horas)
- 352 (6 folios) EG01-774 (sello de recibido del 30/12/2022 a las 16:00 horas)

Asimismo, respecto al internamiento de los uniformes, el Jefe de Almacén, precisó que el mismo día 30 de diciembre de 2022, hizo la revisión de todos y cada uno de los uniformes entregados y manifestó que encontró defectos en los uniformes para damas (botones sueltos), siendo un aproximado de treinta y cuatro (34) uniformes observados y devueltos al proveedor; no obstante, también afirmó que

no se cuenta con la documentación que evidencie dicha revisión y devolución. Cabe señalar que, también indicó a la Comisión de Control que no recuerda la cantidad exacta de los uniformes devueltos por el proveedor, pero que dicha situación fue informada al señor Elvis Arroyo Alcántara a través de una llamada al celular, el mismo que según indica estuvo de acuerdo.

Adicionalmente, manifestó que el día 27 de enero de 2023, al promediar las 7:30 a.m, el proveedor hizo la entrega de los aproximadamente treinta y cuatro (34) uniformes de damas observados; sin embargo, no cuenta con la documentación que sustente tal entrega, limitándose a indicar que el respaldo es la guía suscrita el 30 de diciembre de 2022 y firmada por el área usuaria el 27 de enero de 2023.

Es de precisar que, de acuerdo a lo informado por el jefe de almacén, al momento de la visita de control, no se había elaborado ningún documento interno de las observaciones de los uniformes devueltos y reingresados por el proveedor, tampoco se cuenta con el Kardex correspondiente, ni documentación visible que determine la fecha de ingreso y salida de los uniformes. Al solicitar el Kardex el responsable de almacén indicó que no se cuenta con dicho documento.

Por otra parte, de la revisión física a los uniformes de verano de mujeres encontrados en el almacén, se nos informó que contenían dos (2) blusas, una (01) chaqueta y dos (02) pantalones sin sacos y en algunos casos en lugar de dos pantalones es una falda y un pantalón; mientras que en el uniforme de verano e invierno de hombres contiene saco, pantalón y dos camisas.

Sobre el particular, durante la visita de control, se le consultó al Jefe de Almacén respecto de la Directiva Interna de manejo de almacén, y manifestó que no le han proporcionado dicho documento; tampoco cuenta con una copia en físico de dicho documento. Asimismo, alcanzó a la Comisión de Control copia de la Directiva Administrativa n.º 003-2022-OEA/OL que regula los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a las ocho UIT.

Además, el jefe de almacén manifestó a la Comisión de Visita de Control que el ingreso formal al almacén Central de los uniformes adquiridos, sin observaciones y en su totalidad fue el día 27 de enero de 2023, pese a haber firmado con sello de "RECIBIDO DE ALMACEN CENTRAL" el 30 de diciembre de 2022, afirmando además que no realizó ninguna coordinación con el área usuaria.

Finalmente informó que el día viernes 27 de enero de 2023, las colaboradoras Sisy Alzamora y Miluska Cabrera en representación del área usuaria, Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, se acercaron al almacén central en compañía de un perito, precisando además que no informó a dichos colaboradores respecto de la devolución de los 34 uniformes ni del posterior ingreso de los mismos con fecha 27 de enero de 2023.

Al respecto³⁷, el director de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió al Órgano de Control Institucional, el informe n.º 00017- 2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/OEA de 7 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 55), donde adjuntó el informe n.º 040-2023-GRLGRDS-DIRESA LIMA/OEA/OL

³⁷ A fin de verificar lo manifestado por el jefe de Almacén, el Órgano de Control Institucional solicitó al Jefe de la Oficina de Logística, mediante memorando n.º 012-2023- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 recibido el 2 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 54), la información siguiente:

- i) Los documentos con los que coordinó con la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos la entrega de los uniformes institucionales en cumplimiento de los contratos de la Adjudicación Simplificada n.º 04-2022-DIRESA LIMA y las "Orden de Compra – Guía de Internamiento" nos 351, 352, 393, 394, 395, 396 de 30 de diciembre de 2022;
- ii) informe si en la fecha 30 de diciembre ingresaron todos los bienes al Almacén Central señalados en las "Orden de Compra – Guía de Internamiento" nos 351, 352, 393, 394, 395, 396 de 30 de diciembre de 2022; y si se efectuaron observaciones a los bienes;
- iii) informe si para la recepción y conformidad el área usuaria requirió los servicios de un perito y si cuenta con Directiva que regule el procedimiento de recepción y conformidad de bienes en la Unidad Funcional de Almacén".

recibido el 7 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 55**), formulado por el director de la Oficina de Logística, en el que informó lo siguiente:

"Al respecto se solicitó información a la Unidad Funcional de Almacén con Memorando N°025-2023-GRL-GRDSDIRESA LIMA-OEA-OL, y que con fecha 06 de febrero remite su respuesta mediante INFORME N°007-2023- GRL-DIRESA LIMA-OEA/OL-UFA, en donde señala que con fecha 30 de diciembre del 2022 ingresó los uniformes institucionales al área de almacén según órdenes de compra N° 351, 352, 393, 394, 395, 396, hecho que se me fue comunicado, por lo que en calidad de Director de la Oficina de Logística, procedí a la comunicación de manera personal a la Lic. Sissi Alzamora Loli, entre los días 19 al 23 de enero del presente para que pudieran acercarse a las instalaciones del Almacén Central para la verificación de las Órdenes de Compra en mención, siendo también que con fecha 25 de enero del presente solicite una cita con el Director de la Oficina de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos para informar y solicitar la verificación de los uniformes, no teniendo respuesta alguna, por lo que el 26 de enero del presente me apersoné nuevamente a la Oficina de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos el cual pude realizar las coordinaciones, en donde se quedó que el 27 de enero del presente se procedería a la verificación de los uniformes en mención."

Además, el jefe de la Oficina de Logística en su informe precisó³⁸:

"Al respecto se solicitó información a la Unidad Funcional de Almacén con Memorando N°005-2023-GRL-GRDSDIRESA LIMA.OEA-OL, y que con fecha 06 de febrero remite mediante INFORME N°007-2023-GRL-DIRESA LIMA-OEA/OL-UFA, indicando lo siguiente:

Cito:

- > (...) Que Con fecha 30 de diciembre del 2022 ingreso los uniformes institucionales al área de almacén según órdenes de compra N°351, 352, 393, 394, 395, 396.*
- > (...) No adjunto guías y órdenes de compra, dado que con fecha 01 de febrero del 2023 se tuvo visita de control por parte del Órgano de Control Institucional y solicito en calidad de préstamo las copias y originales de las guías y órdenes de compra 393, 394, 395, 396, 351 y 352, el cual hasta la emisión de este informe aún no han hecho la devolución respectiva"*

Asimismo, en relación a la contratación de un perito³⁹, comentó lo siguiente:

"Al respecto informar que el área usuaria si requirió los servicios de un perito, siendo requerido mediante Pedido de Servicio N°644-2022, y formalizándose la contratación mediante Orden de Servicio N°490-2022, según documentación adjunta." Adicionalmente; respecto a la Directiva que regule procedimientos en el área de almacén, indicó lo siguiente: "Al respecto informar que no se cuenta con Directiva que regule los procedimientos de recepción y conformidad de bienes en la Unidad Funcional de Almacén, pero si se cuenta con la Directiva Administrativa N°003-2022- OEA/OL, DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O INFERIORES A LAS OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT), y que en su numeral 7.6. de la entrega y conformidad de la contratación señala: "El jefe de la Unidad Funcional de Almacén recepcionara los bienes y/o suministros verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, debiendo requerir el apoyo del área usuaria y/o área técnica cuando los bienes y/o suministros a intemar sean los siguientes: computadoras, impresoras, fotocopadoras, equipos médicos, equipos biomédicos, otros equipos sofisticados y suministros con características solo verificables por un especialista."

Respecto al informe n.º 007-2023 GRL-DIRESA LIMA OEA/OL-UFA recibido el 6 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 56**), mencionado en el informe n.º 040-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/OEA/OL

³⁸ De la revisión a la documentación remitida por el jefe de la Oficina de Logística con informe n.º 040-2023-GRLGRDS-DIRESA LIMA/OEA/OL recibido el 7 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 55**), se evidencia el error material siguiente: en el segundo párrafo del precitado documento Dice: Memorando N°005-2023-GRL-GRDSDIRESA LIMA.OEA-OL, y debe decir: Memorando N°0025-2023-GRL-GRDSDIRESA LIMA.OEA-OL.

³⁹ Con memorando n.º 1266-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-BP de 16 de agosto de 2022 adjunta el Pedido de Servicio n.º 00644 de 16 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 57**)

(Apéndice n.º 55), donde jefe de la Unidad Funcional de Almacén, le informó al Jefe de la Oficina de Logística; de su revisión se extrajo lo siguiente:

(...)

. Que, con fecha 30 de diciembre 2022 ingresó los uniformes institucionales al área de almacén según las órdenes de compra N°351, 352, 393, 394, 395, 396.

. Al contabilizar los uniformes me percaté que algunos uniformes tenían botones sueltos motivo por el cual se hizo la observación y se devolvió 34 uniformes aproximadamente; quedando los uniformes en calidad de custodia hasta que el proveedor corrija dichas observaciones. Comprometiéndose el proveedor a corregir en el más breve plazo posible. Este hecho se lo comuniqué a su persona el mismo día 30 de diciembre, así como como todos los ingresos por órdenes de compras internadas en la Unidad Funcional de Almacén.

. Que, con fecha 27 de enero de 2023 el proveedor cumplió con ingresar los uniformes ya corregidos, el mismo que se le comunico en forma verbal a su persona "Dado que la institución no cuenta con una directiva propia para el área del almacén, cito la Directiva Administrativa N°003-2022-OEA/OL, DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O INFERIORES A LAS OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT), 7.6. DE LA RECEPCION, ENTREGA Y CONFORMIDAD DE LA CONTRATACION: El jefe de la Unidad de Almacén recepcionara los bienes y/o suministros verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, debiendo requerir el apoyo del área usuaria y/o área técnica cuando los bienes y/o suministros a internar sean los siguientes: computadoras, impresoras, fotocopadoras, equipos médicos, equipos biomédicos, otros equipos sofisticados y suministros con características solo verificables por un especialista." En este caso se notificó a su persona el ingreso de los uniformes para que se notifique al especialista (Perito), dado que el área de almacén no tenía, ni tiene datos del perito.

. El 27 de enero de 2023, se apersonó el perito acompañado del área usuaria la Lic. Sissi Alzamora Loli y la Lic. Miluska Cabrera Lozano, se les invito a contabilizar los uniformes, pero manifestaron que solo venían a ver con el perito la calidad de la tela y la confección de los uniformes.

. No adjunto guías y órdenes de compra, dado que con fecha 01 de febrero del 2023 se tuvo una visita de control por parte del Órgano de Control Institucional y solicitó en calidad de préstamo las copias y originales de las guías y órdenes de compra 393, 394, 395, 396, 351 y 352, el cual hasta la emisión de este informe aún no han hecho la devolución respectiva. (Se adjunta copia del acta de visita de control)".

Con informe n.º 015-2023-GRLDIRESA LIMA OEA/OL-UFA recepcionado el 17 de febrero de 2023⁴⁰ (Apéndice n.º 58), por el Órgano de Control Institucional, el jefe Unidad Funcional de Almacén, precisó que la entrega del uniforme institucional para el periodo 2022, se realizó los días 21 y 22 de febrero 2023, según memorando n.º 201-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH/UFBS, de 16 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 58).

Asimismo, la Jefa de la Unidad Funcional de Bienestar Social, Sissi Soraya Alzamora Loli, remitió el informe n.º 023-2023-GRL-GRDSDIRESA LIMA-OEGDRRHH-UHFBS (Apéndice n.º 23), recibido por el Órgano de Control Institucional el 21 de febrero de 2023⁴¹. De la revisión a dicho documento se

Mediante memorando n.º 020-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 recepcionado el 15 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 58), la comisión de control solicitó a la Unidad Funcional de Almacén de la Dirección de la Oficina de Logística la información siguiente:

i) Copia autenticada del documento elaborado por su unidad, con el cual se hizo la entrega de los uniformes institucionales a los servidores beneficiarios durante el periodo 2021 y 2022;

ii) Copia autenticada del documento con el cual su unidad informó a la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos la relación de personal que no recogió sus respectivas prendas durante el periodo 2021 y 2022; ello en atención del numeral 7.4.4. del documento b) de la referencia;

iii) Información documentada y elaborada por su unidad respecto a la entrega de uniformes institucionales, durante el periodo 2021 y 2022 (Pecosas, correos u otros). Asimismo, remita la relación de los beneficiarios en archivo digital".

⁴¹ Adicionalmente, con memorando n.º 023-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 15 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 23), la comisión de control solicitó a la Unidad Funcional de Bienestar Social la información siguiente:

1. Copia autenticada del documento (oficio, memorando, correo electrónico u otro), con el cual se comunicó, a los servidores beneficiarios de los uniformes institucionales adquiridos producto de la Adjudicación Simplificada n.º 04-2022-DIRESA LIMA, las fechas y horarios (cronograma) de entrega de los mismos; ello en atención del numeral 7.4.2. de la normativa b) de la referencia.

2. Copia autenticada de la documentación emitida mediante la cual se realizaron las coordinaciones correspondientes con la Unidad Funcional de Almacén, para la entrega de los uniformes institucionales adquiridos producto de la Adjudicación Simplificada n.º 04-2022-DIRESA LIMA".

verificó que no da respuesta al punto 2 referido a las coordinaciones con la Unidad Funcional de Almacén para la entrega de uniformes.

Por otro lado, respecto a la conformidad de la prestación, se tiene que las condiciones contractuales contenidas en los contratos n.ºs 011 y 012-DIRESA LIMA de 28 de noviembre de 2022 (**Apéndice n.º 51**), y los contratos n.ºs 015 y 016-2022-DIRESA LIMA (**Apéndice n.º 51**), de 06 de diciembre de 2022, señalan los siguientes términos:

CLÁUSULA DECIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

"La recepción y conformidad de la presentación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El lugar de entrega de los bienes deberá realizarse en el Almacén de la DIRESA LIMA, ubicado en Av. Libertad N° 526 – Amay – Huaura en el Horario de 8:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes en coordinación con la Unidad Funcional de Almacén y la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos. La conformidad será otorgada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no pueden ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar. (...).

Al respecto, con memorando n.º 298-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 21 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 60**), la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, remitió el informe n.º 031-2023- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS (**Apéndice n.º 60**), de la Unidad Funcional de Bienestar Social⁴², a cargo de la Sra. Sissi Soraya Alzamora Loli, donde precisó:

"EN RESPUESTA NUMERAL 1, remito las actas de conformidad de los Uniformes institucionales correspondientes al año 2022, los mismos que fueron recepcionados y verificados el día 27 de enero de 2023 por la unidad funcional con la presencia del perito.

EN RESPUESTA NUMERAL 2, Esta unidad funcional no generó documento de conformidad, toda vez que este se realizó a través de formatos correspondientes lo mismo que se adjuntan en el presente documento como parte del número 01"

De la revisión, efectuada a las seis actas de conformidad de bienes ingreso por compra n.º entrada 423, 424, 425, 425⁴³, 426 y 427 -2022 (**Apéndice n.º 76**), respectivamente, se evidencia que éstas fueron generadas el 30 de diciembre de 2022 desde el SIGA Módulo de Logística; y que, el Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Edwin Johny Saavedra Marchan, y la Jefa de la Unidad Funcional de Bienestar Social, Sissi Soraya Alzamora Loli, en su calidad de área usuaria registraron su firma y sello de conformidad, el 27 de enero de 2023, es decir veintisiete (27) días posterior a la fecha en que supuestamente señalan habrían ingresado los bienes; siendo que esta última conocía de las condiciones contractuales al haber participado desde la etapa

⁴² La comisión de control mediante memorando n.º 038-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 28 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 61**); así como, memorando n.º 040-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 3 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 61**), solicitó a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, información del documento de conformidad de los uniformes que corresponden a las órdenes de compra n.ºs 309,311,313, 315, 317 y 319.

⁴³ Al respecto la Comisión de Control a evidenciado que existen dos "Actas de conformidad de bienes Ingreso por Compras" con una misma numeración (Nº entrada 425-2022) pero consignan datos distintos en su descripción, ítem, órdenes de compra, monto etc.

de formulación de especificaciones técnicas y al haber sido dicha colaboradora quien levanto las observaciones en etapa de actos preparatorios.

Con memorando n.º 550-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH de 12 de mayo de 2023⁴⁴ (**Apéndice n.º 62**), la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, remitió el informe n.º 055-2023- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH-UFBS (**Apéndice n.º 62**), elaborado por la Unidad Funcional de Bienestar Social a cargo de la Sra. Sissi Soraya Alzamora Loli, en el que informan al Órgano de Control Institucional lo siguiente:

"(...)

EN RESPUESTA NUMERAL 1, Se comunicó a mi persona vía WhatsApp, el Director de Recursos Humanos, Econ. EDWIN JOHNY SAAVEDRA MARCHAN, el día 26 de enero a horas 06.00 pm, donde indicó verificar los uniformes y coordinar con el Lic. Elvis Arroyo, Director de Logística. Adjunto conversación (impresa).

EN RESPUESTA NUMERAL 2, Mi persona no tenía conocimiento que el acta de conformidad, que estaba con fecha del 30 de diciembre del 2022, tomando de conocimiento del formato en mención (acta de conformidad) firmando el 27 de enero del 2023, como consta conforme se evidencia la fecha con mi firma.

EN RESPUESTA NUMERAL 3, Solo estuvo en la evaluación de la muestra de los participantes, mas no estuvo para la conformidad de los Uniformes.

EN RESPUESTA NUMERAL 4, El procedimiento de verificación de calidad y cumplimiento de las revisiones lo realizo el perito, escogiendo como muestras (cuatro uniformes de verano y cuatro de invierno de damas y cuatro uniformes de verano, cuatro uniformes de invierno de caballeros), uso las herramientas de centímetro y regla; Tomando hasta el mediodía, para la verificación de las muestras que escogió el perito.

EN RESPUESTA NUMERAL 5, Según lo señalado en el numeral anterior el perito realizo las pruebas de calidad según consta en el informe técnico, número 27120223,

EN RESPUESTA NUMERAL 6, Con fecha 25 de enero 2023, por vía WhatsApp, se consultó al Sr. Mario Tolentino responsable de la unidad funcional de almacén, si había ingresado los uniformes, quien no respondió como se muestra en el archivo adjunto; comunicándome el día 26 el Director de Recursos Humanos, realizar la verificación, de acuerdo a la respuesta N° 1.

⁴⁴ Mediante memorando n.º 068-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 25 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 62**), y memorando reiterativo n.º 073-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 10 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 62**), la Comisión de Control, solicitó a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, la información siguiente:

"(...)

1. Informe usted la fecha en que comunicaron a su despacho el ingreso de los uniformes institucionales al almacén central de la DIRESA y precise el nombre de la persona, área, unidad o dirección con que efectuó dicha coordinación.

2. Informe la fecha en que coordinó la emisión del "acta de conformidad de bienes" (anexos n.ºs 1, 2, 3, 4 y 5 adjuntos al presente). Adjunte la documentación que sustente su respuesta.

3. Precise usted, si el día en que se otorgó la conformidad de los uniformes institucionales estuvo presente el perito (Pepe Oscar Perez Homa) contratado con Orden de Servicio n.º 490 de 31 de agosto de 2022. Adjunte la documentación que sustente su respuesta.

4. Describa usted detalladamente como fue el procedimiento de verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales⁴⁴ de los precitados uniformes adquiridos; además, precise el tiempo aproximado que le tomó realizar tal verificación y si contó con el apoyo de algún otro colaborador. Adjunte la documentación que sustente su respuesta.

5. Confirme usted si se realizaron pruebas de calidad u otras análogas para brindar el otorgamiento de la conformidad de los precitados uniformes adquiridos (anexos n.ºs 1, 2, 3, 4 y 5 adjuntos). Adjunte la documentación que sustente su respuesta.

6. Considerando la fecha de ejecución contractual de los contratos suscritos producto del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada n.º 04-2022-DIRESA LIMA, informe si como área usuaria, advirtieron el retraso de la entrega de los uniformes en el marco de la ejecución de penalidades conforme lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y los contratos mismos. Adjunte documentos que sustenten lo informado.

7. Indique usted si para la entrega de los uniformes, contó con un cronograma conforme lo establecido en el numeral 7.4.2. de la Directiva Administrativa n.º 001-2019-DG/OEGDRRHH, Directiva para la Asignación y Uso del Uniforme Institucional en la Unidad Ejecutora 400 – Dirección Regional de Salud de Lima, aprobada con Resolución Directoral n.º 673-2019-GRL-GRDS-DIRESALIMA/DG de 4 de julio de 2019.

8. Informe usted, las razones por las cuales se emitió el "Acta de Conformidad de Servicios n.º 1018-2022" el 12 de diciembre de 2022 por los servicios del perito contratado (Pepe Oscar Perez Homa), si a esa fecha aún no habían sido entregados los uniformes institucionales a la DIRESA. Adjunte documentos de sustento (...)"

Cabe señalar que aproximadamente para la quincena de enero me comuniqué por vía telefónica con la Sra. Diomira proveedora de los Uniformes Institucionales 2022, consultándole ¿cuándo ingresaban los Uniformes porque ya se había cumplido el plazo? "Y Dijo que si tengo que pagar multa lo pagare, y Que no había problema" fue lo mencionado por la señora Diomira.

EN RESPUESTA NUMERAL 7, Se adjunta el cronograma en mención.

EN RESPUESTA NUMERAL 8, De acuerdo a la Orden de Servicio N° 490, de fecha 31 de agosto del 2022, se detalla se Describe las actividades que realizaba, el perito y por ello tenía entendido que solo era por el servicio de asesoramiento y revisión de las muestras, mas no lo que se describe en la pregunta n° 8; Se adjunta copia Orden de Servicio N° 490."

Asimismo, adjuntó, entre otros, captura de pantalla de la consulta realizada el miércoles 25 de enero de 2023 (**Apéndice n.° 63**), vía aplicativo WhatsApp, desde el número celular de la Lic. Sissi Alzamora Loli, con el señor Mario Tolentino Flores, Jefe de la Unidad de Almacén, en el cual le pregunta respecto del ingreso del uniforme institucional. No obstante, no obtuvo ninguna respuesta del referido jefe de almacén.

Asimismo, el ex Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, John Ronal Ávila Miranda, remitió al OCI el documento S/n⁴⁵, recepcionado el 19 de junio del 2023 (**Apéndice n.° 64**), mediante el cual adjuntó su Acta de Entrega de Cargo; y además informó lo siguiente:

(...)

2. Respecto a que si en la entrega de cargo, he dado cuenta de los contratos n° 11, 12, 15 y 16-2022-DIRESA LIMA, y si advertí respecto del vencimiento del plazo de los mismos, informo a su despacho lo siguiente:

(...)

e) Ahora bien, a su pregunta si advertí respecto del vencimiento del plazo de los mismos a mi sucesor en el cargo, la respuesta es no, ello debido a que dichos contratos no se encontraban pendientes en mi Despacho, sino ya se encontraban en la Unidad Funcional de Bienestar Social, ya que conforme al numeral 7 de la Directiva Administrativa N° 001-2019-DG/OEGDRRH - "Directiva Administrativa para la asignación y uso de uniforme institucional en la Unidad Ejecutora 400-Dirección Regional de Salud de Lima", fue la encargada de elaborar y formular el requerimiento vía SIGA, de acuerdo a las especificaciones técnicas, modelo y colores elegidos por la Comisión de Vestuarios. (...).

f) Por tanto, queda claro a la fecha de mi cese, los Contratos 11, 12, 15 y 16-2022-DIRESA LIMA, se encontraban en plena ejecución contractual, y siendo coordinado por la Unidad Funcional de Bienestar Social, que conforme a la Directiva Administrativa N° 001-2019-DG/OEGDRRH - "Directiva Administrativa para la asignación y uso de uniforme institucional en la Unidad Ejecutora 400-Dirección Regional de Salud de Lima", es quien realiza las coordinaciones pertinentes con la empresa encargada de la confección de los uniformes de acuerdo a lo adjudicado por el procedimiento de selección.

3. Respecto, a si durante mi gestión se efectuaron acciones a fin de conocer respecto del ingreso de los uniformes al almacén central de la DIRESA, en su calidad de Área Usuaria, sobre el particular, como bien lo he señalado en párrafos precedentes, por directiva, es la Unidad Funcional de Bienestar Social, quien realiza las coordinaciones pertinentes con la empresa encargada de la confección de los uniformes de acuerdo a lo adjudicado por el procedimiento de selección; máxime si cuando deje el cargo el contrato se encontraba en plena ejecución, y por lo que siendo ello así

⁴⁵ Mediante Carta n.° 10-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 14 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 64**), la Comisión de Control solicitó al Ex Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, John Ronal Ávila Miranda, quien se encontraba realizando funciones en el periodo en el que se suscribieron los contratos n.°s 011, 012, 015, 016-2022-DIRESA LIMA, información respecto al cumplimiento de los mismos.

no consideré necesario solicitar la información sobre el ingreso de los uniformes al almacén central en cual está a cargo de la Oficina de Logística.

Asimismo, la Ex Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Miluska Del Carmen Cabrera Lozano, remitió el informe n° 38-2023-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA/OEGDRRH/UFCIS, de 16 de junio del 2023⁴⁶ (**Apéndice n.° 65**), en el cual adjunta la entrega de cargo realizada por John Ronald ÁVILA Miranda, en el cargo de Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos; y además informa lo siguiente:

Que, mediante Acta de Entrega de Cargo, de fecha 06 de enero del 2023, recibí la entrega de cargo de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, por parte del Lic. en Administración John Ronald Ávila Miranda.

(...) Informar que, de acuerdo a la entrega de cargo no se encuentra registrado informe alguno ni documentación respecto a los Contratos N° 11, 12, 15 y 16-2022-DIRESA LIMA, ni tampoco se advirtió respecto al vencimiento del plazo del contrato de los mismos.

En ese sentido, la Comisión de Control, ha evidenciado que la Unidad Funcional de Bienestar Social, a cargo de la Sra. Sissi Soraya Alzamora Loli, ha participado en el procedimiento de "Adquisición de Uniformes Institucionales", desde su formulación hasta su ejecución; por lo cual, conocía en su integridad el procedimiento y las condiciones contractuales que debieron de cumplirse antes de otorgar la conformidad a la entrega de bienes, encontrándose obligada a evaluar el cumplimiento de dichas exigencias al momento de suscribir el "Acta de Conformidad de Bienes".

Por otro lado, durante la visita al Almacén Central, la comisión de control solicitó al servicio de vigilancia y guardiana, los cuadernos de ocurrencias del almacén central de los años 2022 y 2023, los cuales fueron exhibidos a la Comisión de Control (**Apéndice n.° 66**), procediéndose a fotocopiar, fedatear y devueltos a la entidad.

Al respecto, de la revisión a dichos cuadernos, se ha corroborado que, del 30 de diciembre de 2022 al 27 de enero de 2023, no existen registros de ingreso, ni salida de los uniformes; así tampoco existe registro de algún ingreso de representantes de la empresa que hizo efectivo el traslado.

Asimismo, en relación a los protocolos, instructivos, lineamiento que debe cumplir el personal asignado a la vigilancia del Almacén Central, el Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales remitió a la comisión de control el informe n.° 044-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/OCI/UFSG de 4 de abril de 2023⁴⁷ (**Apéndice n.° 67**), donde adjuntó la "Relación del personal de Seguridad y Vigilancia Diresa Lima, contratado bajo la modalidad de CAS Ley 1057"; asimismo, el Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales precisó lo siguiente:

⁴⁶ El Órgano de Control Institucional solicitó a la Ex Directora de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, mediante memorando n.° 98-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 (**Apéndice n.° 65**), recibido el 14 de junio de 2023, información: relacionada a la entrega de cargo al asumir funciones en dicha oficina.

⁴⁷ La Comisión de Control solicitó al Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales, mediante memorando n.° 058-2023-GRL-GRDSDIRESA LIMA-OCI/0637 de 21 de marzo de 2023 (**Apéndice n.° 67**), lo siguiente:

- Relación del personal contratado o con vínculo laboral para realizar las funciones del servicio de vigilancia a su cargo.
- La distribución de dicho personal durante el mes de diciembre 2022 y enero 2023 para el servicio de vigilancia del almacén, ubicado en Calle La Libertad n.° 526 - Amay, distrito de Huacho.
- Informar si el área de servicios generales o la entidad en general cuenta con protocolos, directivas, instructivos o cualquier otra documentación para regular los procedimientos a seguir en el servicio de vigilancia.
- Copia autenticada del cuaderno de incidencia del mes de diciembre del año 2022 y enero 2023 del servicio de vigilancia al almacén, ubicado en Calle La Libertad n.° 526 - Amay, distrito de Huacho. Al respecto, informe que tipo de incidencias están obligadas a registrar en este cuaderno durante el servicio de vigilancia.
- Asimismo, informar si cuenta con un procedimiento para el ingreso de bienes y de personas al área de almacén. Adjunte documentación de sustento.

"(.)

. Se adjunta copia del cuaderno de ocurrencia del almacén central del 16 de enero al 31 de enero del 2023, se comunica que el cuaderno de ocurrencia del mes de diciembre no se ubica en el almacén "se ha perdido" (...). (énfasis nuestro)

. Los procedimientos son instructivos que es parte del personal de seguridad y que a la vez en coordinación con el jefe del almacén autorizan el ingreso de personas y bienes que son registrado en el cuaderno de ocurrencia".⁴⁸

Sobre el particular, es preciso indicar que según consta en "Acta de Visita de Control" de 1 de febrero del 2023 (Apéndice n.º 52), los cuadernos de ocurrencias del año 2022 y 2023, fueron proporcionados a la comisión de control en calidad de préstamo, los cuales previo a su devolución (05 de abril del 2023), fueron fotocopiados y fedateados (Apéndice n.º 66); no obstante, y como se ha señalado en párrafos anteriores, con informe n.º 044-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/UFSG (Apéndice n.º 67), el Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales precisó: "(...) que el cuaderno de ocurrencia del mes de diciembre no se ubica en el almacén "se ha perdido" (...)"⁴⁹. Con este accionar se evidencia un ocultamiento de la información a la Comisión de Control, al haber dado por perdido el libro de ocurrencias del almacén del mes de diciembre de 2022 y enero de 2023.

Consecutivamente, con la finalidad de verificar y corroborar la fecha y registro de ingreso de los uniformes al almacén central de la entidad, la comisión de control solicitó información al personal de vigilancia⁵⁰ mediante memorandos n.ºs 064, 065, 066 y 067-2023-GRL-GRDSDIRESA LIMA-OCI/0637 (Apéndice n.º 70), respectivamente y de 21 de marzo de 2023.

⁴⁸ También, proporcionó el memorando n.º 001-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL-UFSG (Apéndice n.º 68), donde el Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales se dirigió al personal de vigilancia, señalando lo siguiente:

"(...) se solicita con carácter de urgencia informe detalladamente, respecto a la ubicación del cuaderno de ocurrencia del almacén central, como es de conocimiento usted se encontraba de turno (...) en el mes de diciembre tal como figura en el rol del personal de Seguridad y vigilancia de (según corresponde a cada personal de vigilancia), cabe señalar que el cuaderno a la fecha no ha sido remitido a la Unidad Funcional de Servicios Generales, se anexa copia de documento donde la OCI está solicitando información a esta Unidad con respecto al ingreso de bienes."

⁴⁹ Es por ello, que la comisión de control coordinó con el Primer Despacho de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Huaura, para acudir al Almacén Central de la Entidad, sito en la calle La Libertad n.º 526 - Amay - Huacho, tal como consta en el "Acta Fiscal de Exhibición y Recabación de Información no Privada" de 5 de abril de 2023 (Apéndice n.º 69), donde los Fiscales Adjuntos Julio Marcos Samanamud Osorio y Steefanny Alejandra Cherrés Pacora, en compañía de la asistente Sandra Palomares Salvador, conjuntamente con los representantes del Órgano de Control Institucional, apersonándose con la finalidad de establecer la realidad del hecho denunciado relativo a la pérdida del referido cuaderno de ocurrencias.

En dicho almacén, se encontró al señor Lizardo Armando Panana Bernal identificado con DNI n.º 15594798, quien indicó ser vigilante, a quien se le solicitó exhibir el cuaderno de ocurrencias correspondiente al mes de diciembre de 2022 y enero de 2023 a marzo de 2023, indicando que en su poder solo contaba con el cuaderno de ocurrencias aperturado con fecha 04 de marzo de 2023; señalando que el cuaderno de ocurrencias anterior que correspondería a los meses de enero a marzo de 2023 se acabó el día 04 de marzo en horas de la mañana, el mismo que a la fecha de la apertura del actual cuaderno, se encontraba en el cajón del escritorio ubicado en la caseta de vigilancia; tomando conocimiento que dicho cuaderno se había extraviado toda vez que el señor Armando Junco Gonzales Jefe de Servicios Generales - le remitió un memorando indicando que hiciera sus descargos con respecto al cuaderno extraviado que contenía las ocurrencias de los meses de febrero a marzo de 2023. Asimismo, precisó que el cuaderno de ocurrencias que contiene el mes de diciembre de 2022, debe obrar en la oficina del jefe de Servicios Generales, toda vez que cuando se termina un cuaderno de ocurrencias, se lleva a la oficina de Servicios Generales.

Posteriormente, se apersonó el señor Armando Junco Gonzales identificado con DNI n.º 16863367 en su condición de Jefe de la Unidad De Servicios Generales, quien manifestó que con respecto al extravío del cuaderno solicitado, el día 04 de abril, remitió un oficio al OCI indicando que el cuaderno extraviado es correspondiente al mes de diciembre 2022 y enero de 2023; señalando también que cuando personal de OCI solicita este cuaderno, a su vez lo solicitó al personal de vigilancia, quienes le manifestaron que este cuaderno no estaba.

⁵⁰ "(...) 1. Confirme usted si durante su turno del día 30 de diciembre de 2022, ingresaron uniformes institucionales al almacén central. Adjunte la documentación que sustente su respuesta (registros del día). En caso de ser afirmativa su respuesta, informe las razones por las cuales omitió consignar en el libro de ocurrencias el ingreso de dichos bienes; adjunte documentos de sustento.

2. Considerando lo manifestado por el señor Mario Emiliano Tolentino Flores, informe usted si durante su turno de vigilancia del día 27 de enero de 2023 ingresaron 34 uniformes institucionales. En caso de ser afirmativa su respuesta, precise las razones por las cuales omitió consignar en el libro de ocurrencias el ingreso de dichos bienes; adjunte documentos de sustento.

3. Precise usted, con qué área y/o funcionario coordinó el ingreso de porta ternos al almacén central de DIRESA, durante su turno del día 29 de enero de 2022; asimismo confirme el contenido de dichos porta ternos. Adjunte la documentación que sustente su respuesta (registros del día).

"(...)"

En atención a tales requerimientos, mediante informe n.º 002-2023-LAPB – SERVICIO GENERALES de 27 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 71**), el señor Lizardo Armando Panana Bernal informó lo siguiente:

*"(...) 1 Con respecto a la fecha del ingreso de uniformes el día 30 de diciembre - 2022: "mi persona, no estuvo de turno en el local del Almacén y Archivo General."
(...)"*

A su vez, el señor Alfredo Morales Patricio, mediante informe n.º 002-2023-AMP-SERVICIOS GENERALES de 27 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 71**), informó lo siguiente:

*"(...) 1. Que, el día 30 de diciembre del año 2022, me encontraba de servicio en el turno noche (11:00 pm a 07:00 am), y en ese horario no se recibe mercadería alguna.
2. El día 27 de enero 2023, en mi turno no recuerdo haber visto el ingreso de los uniformes mencionados.
3. Si bien es cierto el 29 de enero de 2023, estuve de turno en local del almacén y archivo central; debo decir que no es función nuestra coordinar con las áreas usuarias los ingresos de compras al área del almacén (...)"*

Por su parte, el señor Ángel Hugo Guevara Gómez, mediante documento sin numero de 27 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 71**), informó lo siguiente:

*"(...) 1. El día 30 de diciembre de 2022, mi persona estuvo en el turno tarde en el AREA DE ALMACEN, puedo manifestar que, en mi turno no ingreso los uniformes, pero si puedo decir que cuando entre a saludar a los compañeros de trabajo, me percate que estaban ocupados ordenando porta ternos en el área de almacén.
2. Con respecto del día 27 de enero 2023, mi persona estuvo de turno en la SEDE Central de la DIRESA LIMA, por lo tanto, no puedo afirmar si ingreso lo mencionado por Usted con respecto al ingreso de los uniformes.
3. De igual maneja con respecto al día 29 de enero de 2023, mi persona estuvo de turno en la SEDE CENTRAL de la DIRESA LIMA (...)"*

Igualmente, el señor José Jorge García Romero, mediante INFORME N° 002-2023-JGR-SERVICIOS GENERALES de 27 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 71**), informó lo siguiente:

*"(...) 1. Desde el 30 de diciembre del 2022 a la fecha han pasado casi 04 meses, no recuerdo exactamente el día del ingreso de uniformes al área de almacén, porque en el mes de diciembre ingresaron varios bienes, pero no recuerdo las fechas de cada ingreso. Como es de su conocimiento, el cuaderno de ocurrencias se ha extraviado, por lo tanto, no podría definir si lo consigne en el cuaderno el ingreso de dichos uniformes.
2. Que, no recuerdo si el día 27 de enero de 2023 se dio el ingreso de los 34 Uniformes que usted menciona al menos en mi turno de vigilancia. (no consigno evidencia, dado que el cuaderno de ocurrencias se ha extraviado).
3. Nosotros como vigilantes no coordinamos los ingresos de bienes con ninguna área usuaria. A mi entender esa función es del Área de Almacén."*

Es decir, la Comisión de Control ha evidenciado que pese a que en los libros de ocurrencias se han venido registrando el ingreso y salida de bienes, personas y vehículos; el 30 de diciembre no existe registro de ingreso de los uniformes (fecha en que los funcionarios han señalado que habrían ingresado los uniformes). Así tampoco existe registro de ingreso del 27 de enero (fecha en que afirma el jefe de almacén, ingresaron los 34 uniformes observados por su persona y del que tampoco tiene registro o documento que avale lo manifestado).

Aunado a ello el señor José Jorge García Romero, quien estuvo el 30 de diciembre de turno en el horario en que presuntamente ingresaron los uniformes, únicamente se ha limitado a decir que no recuerda y que considerando que el libro de registro se ha perdido no tiene forma de verificar la fecha

de ingreso. No obstante la Comisión de Control ha evidenciado que en el libro de ocurrencias del mes de diciembre de 2022 y enero de 2023, no existe registro de ingreso de los uniformes institucionales en cuestión.

Por otro lado, la Comisión de Control ha verificado que, en el cuaderno de ocurrencias del almacén (**Apéndice n.º 66**), existe un registro de ingreso de la Sra "Ximira aramburu" ingresando 26 portaternos al almacén central, a las 19:58 horas del día domingo 29 de enero de 2023. Tras solicitarle información al señor José Jorge García Romero (vigilante de turno), respecto a dicho ingreso y las personas con las que coordino, considerando que era domingo; mediante informe n.º 002-2023-JGR-SERVICIOS GENERALES de 27 de abril de 2023 (**Apéndice n.º**), indicó que: *"Nosotros como vigilantes no coordinamos los ingresos de bienes con ninguna área usuaria. A mi entender esa función es del Área de Almacén."*

Es decir, en ambas fechas 30 de diciembre y 29 de enero, estuvo en el servicio del vigilancia del almacén el sr. José Jorge García Romero.

Cabe precisar que de acuerdo a lo establecido en la Clausula Décima: Recepción y Conformidad de la prestación de los contratos n.ºs 011, 012, 015 y 016-2022-DIRESA LIMA, la recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el lugar de entrega de los bienes deberá realizarse en el almacén de la Diresa – Lima ubicado en la Av. Libertad n.º 526 – Amay – Huaura en el horario de 8:30 horas a 16:30 de Lunes a Viernes.

Por otro lado, con Carta n.º 044-2023-DIOMIRA de 11 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 72**), la señora Diomira Zababuru Daza, en su calidad de contratista en el marco de los Contratos n.ºs 011, 012, 015 y 016-2022-DIRESA LIMA informó a la Comisión de Control lo siguiente:

"El día 30 de diciembre de 2022 se entregó los uniformes en su totalidad. El jefe de almacén nos selló como recibido y/o recepcionado la GUIA DE REMISIÓN siguiente:

EG01-775
EG01-774
EG01-773
EG01-776
EG01-777
EG01-778

Las guías de remisión mencionadas sustentan la recepción y entrega total al almacén de la entidad

Adjunto las guías de remisión mencionadas líneas arriba (...)

El día 30 de diciembre de 2022, el jefe de almacén nos informó que al momento de verificar los uniformes encontró un aproximado de 34 uniformes que contaban con 01 prenda observada del uniforme y estas observaciones fueron de mínimas, debido a que este se encontraba suelto el pegado de botón y limpieza de hilos, se prosiguió a retirar los 34 prendas del uniforme y regresarlos a nuestra empresa lo cual se estimaba a solucionarlo y regresarlo a la entidad en el menor tiempo posible de 1 a 2 días.

Asimismo cuando se culminó las observaciones, se quiso regresar los uniformes observados a la entidad, pero debido al paro de transportistas, marchas, huelgas y cierre de carreteras, y para salvaguardar la salud de las personas que lo transportaría los uniformes a la entidad, asimismo también para salvaguardar las prendas que irían a la entidad y protegerlas de un posible saqueo, se prosiguió a esperar unos días que se calmara la revuelta social y puedan liberar las carreteras para poder transportar con tranquilidad las prendas y que fue entregado el día 27 de enero de 2023."

Al respecto de la revisión efectuada por la Comisión de Control a las Guías de Remisión Electrónica – Remitente RUC:10106213823 n.ºs EG01-773, EG01-774, EG01-775, EG01-776, EG01-777, EG01-778 (**Apéndice n.º 72**), se evidencian los siguientes datos:

"DATOS DEL PUNTO DE PARTIDA Y PUNTO DE LLEGADA
Dirección del punto de partida: 150135-MZD LT JUAN PABLO II
Dirección del punto de llegada: 150801 - AV. LIBERTAD NRO 526 AMAY
DATOS DEL TRANSPORTE
Datos de los Vehículos
Nro, placa
AYD425
Datos de los conductores
Nro 1, Tipo de doc. DNI Nro docu 46039732
DATOS DE LOS BIENES
(...) Cantidad"

En ese sentido, se observa también que las guías de remisión tienen el sello de recibido de fecha 30 de diciembre de 2022 (**Apéndice n.º 72**); así también de la contrastación de los datos registrados en las guías se ha evidenciado lo siguiente (**Apéndice n.º 73**):

- De la consulta vehicular en Sunarp en línea, se verificó que la placa AYD425 registrada en los documentos guías de remisión, corresponde a un vehículo Kia Rio de color negro.
- Mediante correo electrónico se consultó a NORVIAL si el vehículo de placa AYD425 registró pago de peaje en la caseta ubicada en Paraíso, Huacho: km 139+400 de la Panamericana Norte, los días 30 de diciembre de 2022, 27 y 29 de enero de 2023. Al respecto mediante correo electrónico de 30 de mayo de 2023, el Departamento de Servicio al Cliente informó que luego de realizada la verificación de la placa en las fechas indicadas, no se registra pase.
- Asimismo, se efectuó la consulta al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del número 46039732 registrado como datos del conductor y se obtuvo como resultado que pertenecen al ciudadano Edgar Vizcarra Zababuru (hijo de la contratista). Al respecto también, se hizo la consulta en la página web: licencias.mtc.pe (consulta de licencias de conducir), y se obtuvo como resultado que dicho ciudadano no registra licencia de conducir.

En tal sentido, la Comisión de Control ha evidenciado que los uniformes no ingresaron el 30 de diciembre de 2022, por lo señalado en los párrafos precedentes y porque pese a que el jefe de la unidad de Almacén, así como de la oficina de Logística conocieron del presunto ingreso de los uniformes al almacén, estos recién hacen efectiva la coordinación con el área usuaria el 27 de enero de 2023.

Asimismo, el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Dirección Regional de Salud (DIRESA) Lima, se acreditó mediante oficio n.º 009-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 31 de enero de 2023 (**Apéndice n.º 5**), con la finalidad de ejecutar el servicio de control simultáneo bajo la modalidad de visita de control; del resultado de dicho servicio se emitió el Informe de Visita de Control n.º 001-2023-OCI/0637-SVC de 9 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 5**), denominado: "Adquisición de Uniformes Institucionales Producto de la Adjudicación Simplificada n.º 04-2022-Diresa Lima".

Sobre el particular, de la ejecución del citado servicio al proceso de entrega de uniformes para el personal contratado y nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276, que labora en la Sede Central de la DIRESA (en adelante la Entidad) y en la Red de Salud Canta, se identificó la situación adversa siguiente: **"LA ENTIDAD NO VIENE DANDO CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE BIENES SEÑALADOS EN LOS CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES GENERANDO EL RIESGO EN LA CUSTODIA DE ESTOS Y DEL NO COBRO DE PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES."**

Precisándose, que el Informe de Visita de Control n.º 001-2023-OCI/0637-SVC de 9 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 5**), fue puesto en conocimiento al Director General de la DIRESA, el 09 de febrero del 2023, fecha en la cual aún se encontraban vigentes las cartas fianzas para su ejecución (**Apéndice n.º 5**), conforme se detalla:

- Carta Fianza n.º 3002022025570 de 23 de noviembre de 2022, la cual vence el 20 de febrero de 2023;
- Carta Fianza n.º 3002022025568 de 24 de noviembre de 2022, la cual vence el 27 de febrero de 2023;
- Carta Fianza n.º 3002022025569 de 23 de noviembre de 2022, la cual vence el 20 de febrero de 2023;
- Carta Fianza n.º 3002022025567 de 24 de noviembre de 2022, la cual vence el 27 de febrero de 2023.

No obstante, del seguimiento a la emisión del Plan de Acción, se verificó que con memorando n.º 176-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 17 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 5**), el Director General de la DIRESA, solicitó al director de la Oficina Ejecutiva de Administración la elaboración del citado Plan, donde requirió se detalle las medidas correctivas y preventivas a adoptarse para mitigar los riesgos identificados en el informe de Visita de Control n.º 001-2023-OCI/0637-SVC. Asimismo, precisó que las medidas correctivas deben estar orientadas entre otras, a efectivizar la ejecución de las cartas de garantías por el incumplimiento del plazo contractual en la recepción de uniformes.

Al respecto, mediante informe n.º 00030-2023-GRL – GRDS – DIRESA LIMA/OEA de 23 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 75**), el director de la Oficina Ejecutiva de Administración, German Medrano Valverde, solicitó ampliación de dos (02) días hábiles para el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en el informe de control n.º 001-2023-OCI/0637-SVC; sin embargo, mediante el informe n.º 42-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 23 de marzo del 2023 (**Apéndice n.º 75**), el director de la Oficina Ejecutiva de Administración, informó a la Dirección General de la DIRESA, que ha tomado conocimiento que la responsable de la implementación, seguimiento y evaluación de acciones derivadas de los informes de control no recae en él, devolviendo los actuados; adjuntando además el informe n.º 0062-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL (**Apéndice n.º 75**), emitido por el Director de la Oficina de Logística, Elvis Leoncio Arroyo Alcántara, informando lo siguiente:

3.1. REFERENTE AL NUMERAL V. SITUACIONES ADVERSAS:

INCISO 1: CITO “La entidad no viene dando cumplimiento al proceso de recepción y conformidad de bienes señalados en los contratos para la adquisición de bienes generando el riesgo de la custodia de estos y del no cobro de penalidad por incumplimiento de las condiciones contractuales”

3.1.1. Análisis de la Situación Adversa N° 01:

(...)

c) En concordancia con lo establecido en el cuadro N° 01, el jefe de la Unidad Funcional de Almacén, procedió a observar los “Uniformes institucionales de Damas” por desperfecto como “botones sueltos” encontrados en los uniformes en mención, en concordancia con la DIRECTIVA N° 0004-2021-EF/54.01 “DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES”, en su artículo 26, numeral 26.2 precisa que es una actividad que realiza el almacén para comprobar las cantidades y el estado de embalaje, entre otros.

d) Es preciso señalar que dentro de la Directiva no establece el procedimiento de observación con respecto al tiempo y forma en referencia a las actividades del almacén señaladas en el numeral 26.2, por lo que el Almacén Central al encontrar observaciones mínimas como “Botones Suelos” y teniendo en cuenta la sobrecarga laboral con el que cuenta la Unidad Funcional de Almacén, se actuó de buena fe y procedió a la devolución de las mismas para su corrección, siendo un total de 34 uniformes de damas observados.

e) Por otro lado, en las legislaciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado se aprecia en su artículo 168, del reglamento de la ley de contrataciones, que otorga la posibilidad de darlos plazos adicionales a los contratistas, siempre que existan observaciones, tal como lo tipifica en el numeral 168.4 y 168.6 del Reglamento de la Ley.

(...)

3.1.2. Medidas Correctivas de la Situación Adversa N° 01:

a) En aras de establecer criterios y uniformizar procedimientos de competencia de la Unidad Funcional de Almacén Central, se está elaborando un proyecto de Directiva “DIRECTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DE EXISTENCIAS DEL ALMACÉN CENTRAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LIMA”, en donde establece los criterios y los diferentes procedimientos del Almacén Central, entre ellos el de la recepción (competencia del Almacén Central) y el de la verificación y control de calidad (Competencia del área usuaria y/o área técnica).

En ese sentido, la Comisión de Control a evidenciado que, a la fecha de emisión del presente pliego, no se remitió el Plan de Acción con la información que sustente que se haya corregido la situación adversa respecto cobro de penalidades por incumplimiento de las condiciones contractuales, comunicada en el citado Informe de Visita de Control; por el contrario, han emitido pronunciamientos que han permitido el vencimiento del plazo para ejecutar las cartas fianzas.

Asimismo, la Comisión de Control solicitó en calidad de préstamo a la Unidad de Tesorería, los comprobantes de pago n.ºs 309, 311, 313, 315, 317, 319 (**Apéndice n.º 76**), por concepto de pago "Adquisición de Uniformes Institucionales para Personal Contratado y Nombrado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276", conforme al detalle siguiente:

Cuadro n.º 05
Comprobantes de pago de contratos AS-N° 004-2022-DIRESA LIMA

O/C N.º	Comprobante de Pago			
	N.º	Fecha	Total S/	Líquido S/
351	309	30/01/2023	139 732,00	135 540,00
395	311	30/01/2023	74 562,79	72 325,79
393	313	30/01/2023	57 367,44	55 646,44
394	315	30/01/2023	4 302,56	4 173,56
396	317	30/01/2023	3 637,21	3 528,21
352	319	30/01/2023	100 000,00	97 000,00
Totales S/			379 602,00	368 214,00

Fuente: Comprobantes de pago n.ºs 309,311,313,315,317 y 319 (**Apéndice n.º 76**).

Elaborado: Comisión de Control OCI – DIRESA

Es decir, conforme se muestra en los cuadros precedentes, la entidad pago la totalidad del monto contractual al contratista y sin haber efectuado cobró de penalidad por mora por días de retraso; pese a las situaciones adversas comunicadas por el Órgano de Control Institucional.

VI. Del cálculo y pago de penalidad por mora por días de retraso.

En consecuencia, de los hechos anteriormente expuestos, con relación a la recepción y conformidad de los bienes cuya fecha límite de ingreso estaba señalada para el 6 de enero de 2023 (Ítem 3 y 4); así como, el 10 de enero de 2023 (Ítem 1 y 2), se evidenció que el contratista no ingreso los bienes a la entidad en el plazo establecido en los contratos; no obstante, el área usuaria, otorgó la conformidad y efectuó el pago por el monto de **S/ 379 602,00** en su totalidad, conforme consta en los comprobantes de pago.

Sobre el particular, la comisión de control, luego de revisar y evaluar la información requerida evidenció que no se debió otorgar la conformidad sin haber advertido la aplicación de la penalidad por el retraso injustificado del contratista en la ejecución de prestaciones que conforman el contrato.

Al respecto, considerando las funciones y atribuciones contenidas en la Manual de Organización de Funciones de la Dirección Regional de Salud Lima⁵¹ (**Apéndice n.º 80**), la función de efectuar el seguimiento de los contratos y verificar su cumplimiento, a fin de que se puedan aplicar las penalidades conforme a Ley, recae en Jorge Luis López Cortez, en su calidad de responsable de la

⁵¹ **Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Directoral n° 465-DG-DIRESA-L-2010, Página 378.**

Oficina de Logística – Especialista Administrativo I (Unidad Funcional de Adquisiciones)

*Función Específica:

- Efectuar el seguimiento de los contratos y verificar su cumplimiento, asimismo las órdenes de compra y de servicios, que permita aplicar las penalidades de Ley, en caso de incumplimiento.
- Informar a la Dirección de Logística, con 10 días de anticipación como mínimo, el vencimiento de los contratos.

Unidad Funcional de Adquisiciones, quien debió de adoptar las acciones necesarias, a fin de verificar el cumplimiento de los contratos N° 011, 012-DIRESA LIMA (**Apéndice n.° 51**), de fecha 28 de noviembre del 2022, y los contratos N° 015, 016-2022-DIRESA LIMA (**Apéndice n.° 51**), de fecha 06 de diciembre del 2022, los cuales tenían como fin la adquisición de uniformes institucionales para el personal administrativo del año 2022; por lo que, al evidenciar que el contratista no ingreso los bienes a la entidad en el plazo establecido en los contratos, debido de informar a la Dirección de Logística, el vencimiento de los contratos y su incumplimiento.

Por otro lado, el Responsable de la Unidad Funcional de Adquisiciones de la Dirección de la Oficina de Logística, remitió al OCI la Carta N° 09-2023-JLLC (**Apéndice n.° 77**), recepcionada el 20 de junio del 2023, mediante el cual informó que, si se realizó el seguimiento de los Contratos N° 11, 12, 15 y 16-2022-DIRESA LIMA, precisando que dicha labor fue realizada por una locadora, a quien se le asignó el seguimiento de las ordenes de servicio y de compra; asimismo, indicó respecto a la verificación del cumplimiento de los mencionados contratos, que no se realizó ningún trámite para el cobro de penalidades, toda vez que la fecha de recepción (30/12/2022), estaba dentro del plazo de ejecución; por último, señaló que entregó el 23 de diciembre del 2022 a la secretaria del Director de la Oficina de Logística, el Cuadro de Contratos Vigentes y Pendientes de pago, en donde se especifica la fecha de vencimiento de los mencionados contratos; adjuntando para acreditar lo dicho, copia simple de 07 Ordenes de Servicio a nombre de una locadora, y copia simple del cargo del cuadro de contratos vigentes y pendientes de pago, remitidos a la Dirección de la Oficina de Logística⁵².

Por lo que, de la revisión a la documentación remitida a la comisión de control, se ha evidenciado que no hubo pronunciamiento o informe alguno que haya sido emitido por parte del responsable de la Unidad Funcional de Adquisiciones, destinados al cobro de penalidades, evidenciándose un incumplimiento en sus funciones, al no haber realizado un adecuado seguimiento y verificación del cumplimiento de los contratos n°s 011, 012-DIRESA LIMA, de fecha 28 de noviembre del 2022, y los contratos n°s 015, 016-2022-DIRESA LIMA, de fecha 06 de diciembre del 2022, los cuales presentaban como fecha límite de entrega, el 06 y 10 de enero del 2023 respectivamente; no obstante, se evidencio que el contratista realizó la entrega total de los uniformes al almacén, recién el 27 de enero del 2023; sin embargo, no se le aplicó penalidad alguna por el retraso.

En ese sentido, se ha determinado el cálculo de la penalidad de la siguiente manera:

Cuadro n.° 06
Cálculo de la Penalidad por los días de retraso

N.°	Ítem:	Contrato N.°:	Fecha:	Monto S/	Cantidad de días	F. de Entrega (Plazo de Ejecución)	Fecha real de entrega	Días de atraso	Penalidad x día	Penalidad por cobrar
1	01: Uniforme Institucional de Verano Caballeros	015-2022-DIRESA LIMA	06/12/2022	61,670.00	35	10 de enero de 2023	27 de enero de 2023	17	440.50	S/ 7,488.50
2	02: Uniforme Institucional de Invierno Caballeros	016-2022-DIRESA LIMA	06/12/2022	78,200.00	35			17	558.57	S/ 9,495.71
3	03: Uniforme de Institucional Verano Damas	011-2022-DIRESA LIMA	28/11/2022	100,000.00	39	6 de enero de 2023	27 de enero de 2023	21	641.03	S/ 13,461.54
4	04: Uniforme Institucional de Invierno Damas	012-2022-DIRESA LIMA	28/11/2022	139,732.00	39			21	895.72	S/ 18,810.08

⁵² Mediante memorando n.° 100-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637, recepcionado el 16 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 77**), la comisión de control solicitó al responsable de la Unidad Funcional de Adquisiciones de la Dirección de la Oficina de Logística, la información referida al seguimiento de los los contratos n° 11, 12-2022-DIRESA LIMA, de fecha 28 de noviembre del 2022 y n°15 y 16-2022-DIRESA LIMA, de 06 de diciembre del 2022 y cobro de penalidades

N.º	Ítem:	Contrato N.º:	Fecha:	Monto S/	Cantidad de días	F. de Entrega (Plazo de Ejecución)	Fecha real de entrega	Días de atraso	Penalidad x día	Penalidad por cobrar
Monto Total S/				379 602,00						S/ 49,255.83

Fuente: Contratos n.ºs 11,12,15 y 16-2022-DIRESA LIM (Apéndice n.º 51).

Elaborado: Comisión de Control OCI – DIRESA

Desprendiéndose de ello, que la entrega de los bienes se realizó con un retraso de 17, 17, 21 y 21 días calendario respectivamente por cada contrato, motivo por el cual la entidad, a través de la Dirección de la Oficina de Logística, debió de aplicar la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, debiendo de tener en consideración que, dicha penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, conforme se establece en el artículo 161º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; por lo que, atendiendo que la penalidad a aplicar en el presente caso, este ha excedido el monto máximo permitido por ley (10 % del monto del contrato vigente), se deberá de considerar dicho porcentaje, advirtiéndose que la entidad ha dejado de cobrar la suma de **S/ 37,690.20**, por concepto de penalidad no cobrada.

Asimismo, considerando que el monto de la penalidad por mora, ha excedido el monto máximo permitido en el artículo 161º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (10 % del monto del contrato vigente), la entidad se encontraba expedita para requerir la resolución del contrato, conforme a lo señalado en el Clausula Décima Cuarta de los contratos materia de análisis, y artículo 164º del citado Reglamento⁵³.

Desprendiéndose de ello, de los hechos anteriormente expuestos se advierte la existencia de una inacción por parte de la entidad en la aplicación de penalidades, toda vez que contando con la facultad para aplicar las mismas no las ha hecho efectivo, tanto la penalidad por mora y como la de resolución de contrato, deviniendo ello en un perjuicio económico para la entidad.

Sin perjuicio de ello, es necesario indicar que la Entidad, no efectivizó el cobro de penalidades pese haber contado con la carta fianza n.º 3002022025570 de 23 de noviembre de 2022 (**Apéndice n.º 74**), la cual vencía el 20 de febrero de 2023; carta fianza n.º 3002022025568 de 24 de noviembre de 2022 (**Apéndice n.º 74**), la cual vencía el 27 de febrero de 2023; carta fianza n.º 3002022025569 de 23 de noviembre de 2022 (**Apéndice n.º 74**), la cual vencía el 20 de febrero de 2023; y carta fianza n.º 3002022025567 de 24 de noviembre de 2022 (**Apéndice n.º 74**), la cual vencía el 27 de febrero de 2023; no obstante, pagó la totalidad del monto contractual según consta en los comprobantes de pago n.º 317; n.º 319; n.º 315; n.º 309; n.º 313; y n.º 311 (**Apéndice n.º 76**), todos de 30 de enero de 2023.

Finalmente, debemos señalar el señor Elvis Arroyo Alcántara adjunto, en sus comentarios y aclaraciones, el informe n.º 01-2023-CIBMISFPDMPD-DIRESA LIMA, de 3 de marzo de 2023, "Informe final de la toma de inventario físico de bienes muebles inmuebles, suministro de funcionamiento, productos farmacéuticos, dispositivos médicos y suministro sanitario al 31 de diciembre 2022" (**Apéndice n.º 80**). De la revisión a dicho informe se hace referencia a la Comisión Técnica constituida mediante Resolución Administrativa n.º 065-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG, conformada por un representante de la Unidad Funcional de Patrimonio, Oficina de Logística, Oficina de Economía y la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas. En dicho informe, señalan lo siguiente: "V ACTIVIDADES DESARROLLADAS

"Artículo 164. Causales de resolución (...)

164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
(...)"

5.4.- Cabe resaltar que de acuerdo al plan de trabajo de la toma de inventario de bienes muebles e inmuebles, Suministro de Funcionamiento, Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios al 31 de diciembre del 2022, no se concretó al 100% debido a las restricciones presupuestales.

5.5.- No se realizó la toma de inventario físico de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, por parte de representantes del comité en el AEM DIRESA Lima ni en los dos establecimientos seleccionados de Canta y Yungas, tampoco se concretó la toma de inventario de bienes muebles en los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Canta, y en cuanto al inventario a la Diresa Central se realizó con efectividad (...)

VI ANÁLISIS DEL RESULTADO

6.1.- El inventario de la Diresa Central se realizó de acuerdo a los procesos establecidos en el Plan de Trabajo, habiéndose procedido al etiquetado respectivo de cada bien patrimonial (...); en ese sentido. Culminado el inventario físico de Bienes Muebles, Inmuebles, Suministros de Funcionamiento, Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios al 31 de diciembre de 2022, se emitieron los siguientes reportes:

- ✓ Listado de Bienes Patrimoniales Valorizados por cuenta contables (1459 Folios)
- ✓ Inventario Valorizado al 31/12/2022 del Almacén Principal 01 Folios
- ✓ Inventario valorizado al 31/12/2022 de los EESS de la Red Canta y conteo físico interno al 31/12/2022 del Almacén Especializado de Medicamentos (07 Folios)

6.2.- Cabe precisar que los mencionados reportes fueron presentados a la Dirección Ejecutiva de Administración mediante informe N° 001-2023-CIBMSFPDMPD-DIRESA-LIMA con fecha 03 de marzo del 2023

(...)

VII CONCLUSIONES

7.1.- A través del presente informe, la Comisión de Inventario para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles, Suministro de Funcionamiento Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Suministros Sanitarios al 31 de diciembre del 2022 de la Unidad Ejecutora N° 400-1285, Dirección Regional de Salud de Lima, pone a consideración de la Oficina General de Administración, los resultados de las acciones efectuadas para el cumplimiento del encargo recibido.

7.2.- Al respecto, debemos precisar que las actividades realizadas por la Comisión, tuvieron como objetivo la verificación física y digital de los bienes patrimoniales y existencias de almacén, con que cuenta la Dirección Regional de Salud de Lima así como, su ubicación, estado y condición, los mismos que se encuentran registrado en el software Módulo Patrimonial del SIGA MEF de la Unidad Funcional de Patrimonio, al 31 de diciembre de 2022 y en el módulo de almacén con un trabajo realizado, la conciliación patrimonial y contable determinando los bienes conciliados y los saldos (...)

Al respecto, se ha verificado lo siguiente:

1. La Presidenta del Comité de Inventario 2022, en su informe afirma haber realizado dicho inventario al 31 diciembre de 2022; no obstante adjunta un documento denominado "Inventario Valorizado 31/12/2022", cuya fecha de impresión es del 15 de febrero de 2023. En dicho documento impreso de Sistema Integrado de Gestión Administrativa, registra entre otros la existencia de uniformes verano e invierno para caballero y dama. Asimismo, adjunta otro reporte impreso del mismo sistema de 25 de febrero de 2023 donde registra únicamente uniforme de invierno para dama.
2. Igualmente, la Comisión de Control ha evidenciado que la Presidenta del Comité adjunta al informe una hoja impresa denominada "Inventario Existencias de Almacén Valorizado 2022", en el que se ha identificado lo siguiente:
 - La hoja registra la firma de la Presidenta del Comité de Inventario 2022; así como del Integrante de Economía.

- Dicho reporte consigna de forma manual la fecha "16/01/2023"; no obstante, mediante informe n.º 021-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OE-UFIC de 14 de julio de 2023 el señor Fernando Coria Morales, informó a la Comisión de Control lo siguiente: "1. El día 16 de enero de 2023, hice uso de vacaciones, por lo que no me apersoné a las instalaciones del Almacén Central de DIRESA, no participe en la toma del "Inventario Existencias de Almacén Valorizado 2022"
(...) 3. La suscripción de la hoja impresa del "Inventario Existencias de Almacén Valorizado 2022", se produjo los primeros días del mes de febrero del 2023, para el proceso de conciliación del reporte con la información financiera contable.
4. Los documentos para realizar el proceso de conciliación me fueron alcanzados por la Presidente del Comité de Inventarios 2022"
- Además, se ha revisado el cuaderno de incidencias del personal de seguridad del almacén central de la Diresa, y no existe registro de ingreso y salida de las personas de María Bertha Facundo Quispe y Fernando Coria Morales.

3. De la revisión del informe n.º 01-2023-CIBMISFPFDMPS-DIRESA LIMA, de 3 de marzo de 2023, adjuntado por el administrado para su descargo, se evidencia que se ha insertado el oficio n.º 01-2023 CIBMISFPFDMPS-DIRESA-LIMA, sin fecha de emisión y sin registro SIGGEDO, presuntamente recibido el 10 de enero de 2023, con el cual la Presidenta del Comité de Inventario le indica lo siguiente: "(...) comunicar a través de su despacho que el día 12 y 13 de enero 2023, se estará realizando el inventario de la Unidad Funcional de Almacén Central de la Dirección Regional de Salud, Suministro de Funcionamiento, en cumplimiento del Plan de Trabajo y CRONOGRAMA.



En tal sentido solicito a través de su despacho

- Coordinar la permanencia del Responsable de la Unidad Funcional de Almacén, asimismo brinde las facilidades del caso a los integrantes del inventario 2022 el día 12 y 13 de enero 2023 desde las 8 Am hasta las 4_45"



Igualmente se encuentra inserto el informe n.º 012-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL, emitido por el señor Elvis Arroyo Alcántara con el que presuntamente le solicita a la Sra. María Bertha Facundo Quispe se reprogramme para el día 16 de enero la toma de inventario.

4. Al respecto la Comisión de Control ha evidenciado lo siguiente:

El oficio n.º 01-2023 CIBMISFPFDMPS-DIRESA-LIMA, no cuenta con fecha de emisión y tampoco cuenta con registro SIGGEDO; no obstante, también existe el oficio n.º 01-2023 CIBMISFPFDMPS-DIRESA-LIMA de 21 de febrero de 2023 formulado por la Sra. María Bertha Facundo Quispe en su calidad de Presidenta del Comité de Inventario 2022, documento que si cuenta con registro Sisgedo Documento n.º 4228426 y que fuera dirigido a la Directora Ejecutiva de la DIREMID, con lo que solicita el Reporte de Existencia al cierre del año 2022.



El informe n.º 012-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL, emitido por el señor Elvis Arroyo Alcántara con el que presuntamente le solicita a la Sra. María Bertha Facundo Quispe se reprogramme para el día 16 de enero la toma de inventario cuenta con registro en el Sisgedo Documento n.º 04134696; no obstante, este no aparece derivado a la Sra. María Bertha Facundo Quispe, conforme se muestra en la siguiente imagen:





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
UE1286 - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LIMA - PROVINCIAS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL-DIRESA

Trámite

Expediente: [02576436]
Trámite del Documento [Registro] [04154696]

DATOS DEL DOCUMENTO

Expediente: [02576436]
Fecha de Expediente: 11/01/2023
Folios: 1
Asunto: TOMA DE INVENTARIO
Unidad: OFICINA DE LOGISTICA DIRESA
Dependencia: DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE LIMA - PROVINCIAS
Financ: FONDO PROPIO ALCANTARAS
Cargo: DIRECTOR

Operaciones	Fecha	Operaciones	Fecha	Operaciones	Fecha	Operaciones	Fecha	Operaciones	Fecha	Operaciones	Fecha	Operaciones	Fecha	Operaciones	Fecha	Operaciones	Fecha	Operaciones	Fecha
DIRESA	11-01-2023	REGISTRADO	11-01-2023	ORIGINAL	OFICINA DE LOGISTICA DIRESA	SOLICITA SOLICITUD AVILA CALDERON													
DIRESA	11-01-2023	ARCHIVADO EN	11-01-2023	ORIGINAL	OFICINA DE LOGISTICA DIRESA	SOLICITA SOLICITUD AVILA CALDERON													

Fuente: Sistema de Gestión Documentaria Diresa: SisGeDo | 2.0 Sistema de Gestión Documentaria | Trámite del Expediente (regionlima.gob.pe)

Es decir, el documento adjuntado por el administrado para asegurar que el 16 de enero ya habían ingresado los uniformes, carece de validez al haberse evidenciado inconsistencias en el mismo, siendo que además evidencia una forma de operar dolosa en complicidad con otros servidores de la entidad a fin de salvar su responsabilidad en el presente hecho.

Los hechos descritos en los párrafos precedentes contravinieron las siguientes normativas:

- **Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, de 30 de noviembre de 2021.**

“Artículo 4. Acciones administrativas en la ejecución del gasto público.

(...)

4.2 Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.”

“Artículo 5. Control del gasto público

5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019- JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

(...).”

- **Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, de 15 de setiembre de 2018.**

“Artículo 7. Titular de la Entidad.

7.1 El Titular de la Entidad es responsable en materia presupuestaria, y de manera solidaria, según sea el caso, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Consejo Directivo u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad. Para el caso de las Entidades señaladas en los incisos 6 y 7 del párrafo 3.1 del artículo 3 del presente Decreto Legislativo, y de las empresas de los Gobiernos Regionales y Locales, el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva. (...)

7.3 El Titular de la Entidad es responsable de:

1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad.
2. Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso.
3. Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos estratégicos institucionales que conforman su Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente."

"Artículo 8. Oficina de Presupuesto de la Entidad.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados."

"Artículo 10. Responsable de Programas Presupuestales.

10.1 El Responsable del Programa Presupuestal se encuentra a cargo de la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos y de garantizar la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal.

10.2 El Responsable del Programa Presupuestal, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, articula de manera transversal las acciones de las unidades orgánicas de dicho Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, cuya participación, por la complejidad de los resultados u objetivos, es necesaria para el desarrollo y mejora constante de los productos en términos de efectividad, eficiencia y calidad, desde su concepción, provisión y retroalimentación. Rinde cuenta de sus avances y logros en las instancias correspondientes."

"Artículo 16. Programas Presupuestales.

16.1 El Programa Presupuestal es una unidad de programación de las acciones de los Pliegos, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr resultados u objetivos estratégicos institucionales y permite operacionalizar la estrategia de PpR en el Presupuesto del Sector Público. El Producto es el conjunto de bienes y servicios necesarios para el logro de los resultados u objetivos estratégicos institucionales y se definen en el proceso de diseño de los Programas Presupuestales Orientados a Resultados (PPoR) o del Programa Presupuestal Institucional (PPI), según corresponda.

16.2 Los Programas Presupuestales pueden ser PPoR y PPI. Los PPoR tienen como propósito el logro de resultados sobre la población y su entorno, y tienen carácter multisectorial e intergubernamental, en tanto los PPI tienen como propósito el logro de resultados sectoriales y objetivos estratégicos institucionales.

16.3 El diseño de los PPoR y PPI orientados a resultados es un proceso técnico basado en la causalidad y evidencia, para la vinculación de Productos con los resultados.
(...)"

"Artículo 34. Exclusividad y limitaciones de los Créditos Presupuestarios

34.1 El crédito presupuestario se destina, exclusivamente, a la finalidad para la que haya sido autorizado en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme al presente Decreto Legislativo.

34.2 Las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios, así como cualquier actuación de las Entidades, que generen gasto deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los Presupuestos, bajo sanción de nulidad de la autoridad competente, y sujetos a responsabilidad civil, penal y administrativa del Titular de la Entidad y de la persona que autoriza el acto. Dichos actos administrativos o de administración no son eficaces.

34.3 Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo. No se pueden certificar, comprometer ni devengar gastos, por cuantía que exceda del monto de los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

No son eficaces los actos administrativos o de administración que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativa que correspondan.

(...)"

"Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso.

(...)"

Artículo 48. Limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional y Programático

48.1 Durante la ejecución presupuestaria, las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático se sujetan a las limitaciones siguientes:

1. Las Genéricas de Gasto pueden ser objeto de anulaciones: si luego de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos, generan saldos; si se suprime la finalidad; si existe un cambio en la prioridad de los objetivos estratégicos institucionales o si las proyecciones muestran que al cierre del año fiscal arrojen saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de metas presupuestarias.

2. Las Genéricas de Gasto pueden ser objeto de habilitaciones si las proyecciones al cierre del año fiscal muestran déficit respecto de las metas programadas o si se incrementan o crean nuevas metas presupuestarias.

3. No se autorizan habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias de gastos de capital.

4. En el caso de créditos presupuestarios previstos en Programas Presupuestales, se debe contemplar lo siguiente:

a. No se autorizan habilitaciones con cargo a recursos previstos en Programas Presupuestales, salvo que se hayan alcanzado las metas programadas de los indicadores de producción física de producto, debiendo reasignarse estos créditos presupuestarios en otras prioridades definidas dentro del programa o, en su defecto, en los productos de otros programas presupuestales con los que cuentan.

b. De manera excepcional, los Pliegos pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático dentro y entre los programas presupuestales con los que cuentan, durante el primer trimestre del año fiscal y hasta el segundo trimestre para el caso de los programas presupuestales que inicien su implementación en el año fiscal, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.

c. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático que comprendan a inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y a proyectos que no están bajo el ámbito de dicho Sistema, no se encuentran comprendidas en lo establecido en los literales precedentes y debe ser informado durante la fase de evaluación presupuestaria.

d. Las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático que comprendan a acciones comunes sólo pueden efectuarse entre y dentro de los programas presupuestales con los que cuenta el Pliego y no se encuentran comprendidas en lo establecido en el primer y segundo literal del inciso.

➤ **Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.**

"Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones

8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:

a) **El Titular de la Entidad**, que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la **aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.**

- b) **El Área Usuaria**, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y **realiza la verificación técnica de las contrataciones** efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.
- c) **El Órgano encargado de las contrataciones**, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.
- (...)"

"Artículo 10. Supervisión de la Entidad

10.1 La Entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros. El hecho de que la Entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder.

(...)"

- **Reglamento de la Ley n.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado – Ley n.º 30225, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 344-2018-EF, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero del 2019.**

"Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones

(...)"

5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.

(...)"

"Artículo 161. Penalidades.

- 161.1 El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.
- 161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- (...)"

"Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

162.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente.

Fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40."

"Artículo 164. Causales de Resolución.

164.1 La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

(...)

b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;

(...)"

"Artículo 168. Recepción y Conformidad.

168.1 La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

(...)"

- **Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, publicado el 15 de julio de 2019, vigente a partir del 14 de octubre de 2019.**

"Artículo 16. Gestión de Contratos.

16.1 La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado seguimiento y monitoreo de las obligaciones y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado.

16.2 A través de la gestión de contratos se identifican los riesgos y cualquier circunstancia que afecte su óptima ejecución, a fin de mitigarlos para garantizar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos por parte de las Entidades.

16.3 Como parte de la gestión de los contratos se evalúa el comportamiento o desempeño del contratista, de modo que se genere información relevante para el Registro Nacional de Proveedores, de acuerdo a los fines que determine la DGA."

Directiva N° 002-2021-EF/50.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria, de fecha 31 de diciembre del 2021.

"Artículo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales.

(...)

3.2. El responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:

- a) La coordinación de la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos de corresponder en el marco de la normatividad vigente, con las áreas involucradas en dicho proceso.

(...)"

"Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú."

"Artículo 12. Certificación del crédito presupuestario y su registro en el SIAF-SP.

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al

presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

- 12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
- 12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.
- 12.4. Las Unidades Ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto y, en el caso de Gobiernos Locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

➤ **Directiva N° 002-2021-GRL-GGR – Directiva denominada “Ejecución Presupuestaria del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima”, aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 015-2021-GRL/GGR, de fecha 25 de febrero del 2021.**

“Artículo 4. Ámbito de Aplicación

La presente Directiva es de aplicación a todas las unidades ejecutoras, en adelante Entidad, así como de las dependencias, instancias y/o unidades orgánicas que cuenten con asignación presupuestaria, programen y/o ejecuten ingresos y gastos con cargo al Presupuesto Institucional aprobado al Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima.”

“Artículo 5. Roles y Responsabilidades de la Gestión Presupuestaria Del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento De Lima De La Gobernación Regional.

DE LA GOBERNACIÓN REGIONAL

5.1 El Gobernador del Gobierno Regional es el TITULAR DEL PLIEGO Y TITULAR DE LA ENTIDAD en lo que corresponde a la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora 001 Región Lima (**Sede Central**) (...)

DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

5.3 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en adelante LA GRPPAT, es la autoridad técnico-normativa de la gestión presupuestaria del Pliego.

- Única dependencia autorizada para coordinar, gestionar, canalizar y/o establecer compromisos con la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas y canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados en materia presupuestaria.
- Emite Orientaciones y/o lineamientos operativos para la mejor aplicación de la normatividad presupuestaria y coordina permanentemente con los Directivos de las Unidades Ejecutoras, responsables de los sistemas administrativos y/o unidades orgánicas responsables de la programación, ejecución y evaluación de la ejecución de las metas físicas y presupuestarias consideradas en sus respectivos POI y PI.
- Instancia técnica que supervisa los procesos de programación, aprobación, seguimiento y evaluación de la ejecución de los POI y PI de las Unidades Ejecutoras, garantizando su articulación con las metas programadas en el PEI y los Planes Sectoriales que correspondan.
- Distribuye la Programación de Compromiso Anual (PCA) en base a los procedimientos, mecanismos y formalidades establecidas por la Dirección General de Presupuesto Público, así como a las prioridades establecidas por el TITULAR DEL PLIEGO y los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

- Efectúa el seguimiento y control de la disponibilidad de los créditos presupuestarios que dispone la Entidad, y propone las modificaciones presupuestarias teniendo en consideración las restricciones presupuestarias normadas en la Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público y las que sean necesarias para mejorar la eficiencia del gasto en función de la Escala de Prioridades establecida por el Titular del Pliego y los objetivos estratégicos del PEI.
 - Asume las funciones y competencias de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) de la Unidad Ejecutora 001 Región Lima (Sede Central), asumiendo el control del gasto operativo y de inversiones, en todo aquello que establezca la normativa que rige la gestión presupuestaria del sector público y la presente Directiva.
- (...)

DE LOS CENTROS DE COSTO

5.7 Son las unidades orgánicas, unidades operativas y/u otras instancias de carácter administrativo o especializado a quienes se les asigna recursos del PI a través de una meta presupuestaria, programan y/o ejecutan ingresos y gastos en la producción de servicios públicos a su cargo. Son responsables de:

- La ejecución de la meta presupuestaria y meta física consideradas en el POI y PI de la entidad, agregadas en las categorías presupuestales, y generan información sobre la ejecución de metas físicas y financieras de las actividades operativas a su cargo.
- Plantean su cuadro de necesidades, elaboran y proponen la programación del gasto a nivel de específica de gasto por cada actividad operativa, verificando que sus requerimientos guarden relación con los insumos, bienes y servicios establecidos para la ejecución de dichas actividades, de conformidad a las definiciones operacionales, hasta el monto del presupuesto asignado y en concordancia con sus competencias funcionales y con los objetivos institucionales.
- Mantienen actualizado el aplicativo CEPLAN registrando las metas físicas y presupuestarias de las actividades operativas y proyectos de inversión del POI, informando mensualmente sus avances a la OPP de las Unidades Ejecutoras para su consolidación, control y seguimiento.
- Deberán llevar un control de las asignaciones presupuestarias, certificaciones de crédito presupuestario, entre otras acciones, con la finalidad de evitar realizar modificaciones innecesarias que desvirtúen la ejecución de gasto, además de llevar un manejo adecuado de los gastos por la responsabilidad administrativa que se pueda generar.
- Los centros de costos se desagregan hasta el nivel de las unidades operativas que utilizan recursos públicos y generan un servicio público. La responsabilidad funcional de sus acciones será asumida por los órganos directivos de cada unidad orgánica de la cual dependen a la cual reportan el resultado de sus acciones.

5.8 Las demás dependencias y unidades orgánicas de las Unidades Ejecutoras que no hayan sido mencionadas en las responsabilidades anteriormente descritas, se vinculan con los procedimientos señalados en la presente directiva, en el marco de lo dispuesto en su correspondiente Reglamento de Organización y Funciones y Clasificador de Cargos, con una perspectiva colaborativa."

"Artículo 12. Certificación de Crédito Presupuestario (CPP) constituye un acto de administración que garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto anual, en función a la PCA; es requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y de La Entidad."

"Artículo 24. La solicitud de CCP es registrada por la Administración en el SIAF del Módulo Administrativo previo registro del Bien o Servicio en el Módulo SIGA, a solicitud del área usuaria, la misma que debe ser atendida en su totalidad, precisando el objeto del gasto, la descripción del bien o servicio, la meta presupuestal, la específica del gasto, el importe, la vinculación del dispositivo legal, tipo de operación (otros, PERU COMPRAS, SEACE), el periodo de contratación o entrega, el cronograma de desembolsos según entregables, entre otras explicaciones que el caso lo requiera; es aprobado por la OPP a través del SIAF Operaciones en Línea (Módulo Presupuestal UE), previo cumplimiento de las disposiciones legales que regulen el objeto materia del compromiso.

De no contarse con marco presupuestal para realizar el registro en el Módulo SIGA, la unidad orgánica o área usuaria deberá realizar los trámites que correspondan y que la normatividad lo permita para realizar modificaciones presupuestales con cargo a sus propios recursos.

“Artículo 26. Para atender el CPP de los compromisos por concepto de bienes y servicios se seguirá el siguiente procedimiento:

- 26.1. El responsable del Centro de Costo (Área Usuaria) genera su Requerimiento de Bienes y/o Servicios, en el aplicativo utilizado para dicho fin, considerando la totalidad de los bienes y servicios que necesitara, durante todo el año fiscal, para el desarrollo de las actividades operativas a su cargo programadas en el POI y de conformidad a la PEP, con el propósito de que la Administración determine la modalidad y oportunidad de la adquisición y del abastecimiento, considerándolo en el PAC de la Entidad.
- 26.2. Una vez generado el mencionado requerimiento se presentará formal y documentadamente a la Administración, adjuntando los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, suscrito por el responsable operativo y autorizado por el responsable del Centro de Costo; una vez que la Oficina de Logística realice el estudio de mercado y determine el costo de las adquisiciones, con la aprobación de la Administración y luego de verificar que se cuenta con el marco presupuestal suficiente en el clasificador de gasto que corresponda, generara en el Aplicativo SIAF Modulo Administrativo del proyecto de CCP y solicitará a la OPP su aprobación, por medios virtuales.
- 26.3. Si el costo de las adquisiciones supera el monto de los recursos que dispone en el correspondiente clasificador de gasto la Administración lo comunicara al Centro de Costos para que proceda según sus competencias y plantear las modificaciones presupuestales que correspondan para atender la totalidad de su financiamiento o replantee su pedido hasta por el monto de presupuesto que dispone.
- 26.6. La OPP luego de verificar que la solicitud planteada por la Administración cumple con los requisitos de sostenibilidad presupuestal y el marco legal aplicable, procederá a emitir el CPP a través del Aplicativo SIAF Modulo Presupuestario, y será puesto a consideración del responsable de la OPP para su correspondiente aprobación y su remisión a la Administración, mediante el documento que corresponda.

(...)

“Artículo 28. Las solicitudes de CCP que cumplan con los procedimientos establecidos por la presente Directiva no serán atendido por la OPP, quien procederá su devolución en el menor tiempo posible, señalándose las omisiones u observaciones incurridas; quedando bajo responsabilidad de los Centro de Costos los retrasos que se generen en la ejecución del gasto de actividades e inversiones, de los daños y perjuicios que dicho retraso genere la Entidad.”

➤ **Directiva N° 008-2022-GRL-GGR – Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público del Año Fiscal 2022 del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima, aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 087-2022-GRL/GGR, de fecha 22 de julio del 2022.**

“4. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y de obligatorio cumplimiento de todos los funcionarios, directivos y servidores de las 22 Unidades Ejecutoras del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima, de las dependencias, instancias y/o unidades orgánicas que forman parte de ellas y que ejecuten gastos con cargo a su Presupuesto Institucional, independiente de su régimen laboral o vínculo contractual. Para efectos de la presente directiva, en donde se menciona Pliego está referido al pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima y cuando se menciona Entidad está referido a las 22 Unidades Ejecutoras que lo conforman.”

“5. Roles y Responsabilidades en la Implementación de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público.

(...)

5.2. Los (as) Directores (as) Ejecutivos (as) de las Entidades, los (as) Gerentes Regionales y el (la) Sub Gerente Regional de Administración y los que hacen sus veces en las Entidades, en adelante **Administración**, son responsables de implementar, difundir, monitorear y cumplir las disposiciones de la presente Directiva.

5.3. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Subgerencia Regional de Administración, según su competencia, realizan la supervisión y control del cumplimiento de las

disposiciones de la presente directiva por parte de todas las entidades del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima.
(...)"

"6. Disposiciones Generales.

6.1. Las disposiciones específicas de la presente Directiva tienen como propósito racionalizar el gasto de todas las entidades del Pliego, para ejecutar las metas físicas programadas en su correspondiente Plan Operativo Institucional, al menor costo posible, sin que ello signifique afectar la calidad de los servicios que se brinda a la población, logrando los \ objetivos institucionales con criterios de eficiencia y calidad del gasto.

6.2. El pliego y sus entidades, deben tomar en cuenta las normas legales de ecoeficiencia emitidas por los organismos competentes, así como las disposiciones y medidas presupuestales de austeridad, disciplina y calidad del gasto público contenidas en la Ley de Presupuesto vigente, en dicho marco legal sus correspondientes unidades orgánicas y/o centros de costos en ningún caso pueden comprometer gastos que no cuenten con la respectiva documentación que certifique la disponibilidad presupuestal, dentro del marco presupuestal autorizado para el respectivo Año Fiscal 2022, con la finalidad de evitar se generen compromisos impagos y déficit presupuestales.

6.3. Todos los gastos que se ejecuten deben corresponder, según el clasificador de gasto a conceptos de personal, bienes, servicios y obras, de conformidad a la programación de actividades y acciones de inversión programadas en los Planes Operativos Institucionales 2022 de las Entidades, formalmente aprobados.
(...)."

➤ **Contratos N. 011 y 012-2022-DIRESA LIMA, de fecha 28 de noviembre de 2022, y los Contratos 015 y 016-2022-DIRESA LIMA de 06 de diciembre de 2022.**

"CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO.

(...)

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Jefe de la Unidad Funcional de Almacén de la Dirección Regional de Salud de Lima.
- Conformidad de la Oficina Ejecutiva de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de los uniformes de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.
- Informe de control de calidad del especialista designado por el Área Usuaria (Técnico y/o profesional encargado).
- Comprobante de Pago.
- Orden de Compra.
- Gula de Remisión.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

(...)

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta y nueve (39) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente cronograma:

ETAPA	PLAZOS
Toma de Medidas.	10 días calendarios
Plazo para la confección de los uniformes	29 días calendarios

CLAUSULA DECIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El lugar de entrega de los bienes deberá realizarse en el Almacén de la DIRESA LIMA, ubicado en la Av. Libertad N°526 - Amay - Huaura en el horario de 8:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes en coordinación con la Unidad Funcional de Almacén y la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos. La conformidad será otorgada por la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

(...)"

Órdenes de Compra – Guías de Internamiento n.ºs 351 y 352 de 6 de diciembre de 2022; y Órdenes de Compra – Guías de Internamiento n.ºs 393, 394, 395, 396 de 16 de diciembre de 2022.

(...)


Plazo de entrega: El plazo es de treinta y nueve (39) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

(...)

La situación expuesta generó un perjuicio económico a la Entidad por un monto total de S/ 316,690.27, de los cuales S/. 279,002.00 corresponden a la certificación con genéricas de gasto que no corresponde y afectando a presupuesto de los Programas Presupuestales a cargo de la Entidad; así como, S/. 37,690.20 por el no cobro de la penalidad, tras no haber cumplido el contratista con la entrega de los bienes en el plazo establecido en los contratos.


Situación se originó por el actuar activo y omisivo del Director Regional de Salud de Lima; Directora Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; Directora de la Oficina de Planeamiento Presupuesto e Inversiones; la Jefa de Unidad Funcional de Planeamiento y Directora Ejecutiva de Administración; quienes participaron del proceso de la certificación de crédito presupuestario por 380,002.00 para la "Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal Contratado y Nombrado Bajo el Régimen 276" sin contar con crédito presupuestario, afectando el presupuesto de treinta y tres (33) metas de Programas Presupuestales en salud a cargo de la Diresa, y registrando en una genérica de gasto que no corresponde salvando de esta forma las prohibiciones establecidas en el Decreto Legislativo n.º 1440.

Asimismo, se originó por el actuar del Director Ejecutivo de la Oficina de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos quien a pesar de no haber formulado en el cuadro de necesidades de bienes y servicios (Fase Identificación), y en su respectivo centro de costos la adquisición de uniformes institucionales; no obstante, genero el pedido de compra de los uniformes institucionales; así como del Director de la Oficina De Logística, quien decidió incorporar en el Plan Anual de Contrataciones la adquisición de uniformes institucionales, pese a que el área usuaria no lo había registrado en su cuadro de necesidades.



Igualmente, por el actuar omisivo del Director de la Oficina de Logística; Jefe de Almacén; del responsable de la Unidad Funcional de Adquisiciones y de la jefa de la Unidad Funcional de Bienestar Social, quienes para la ejecución contractual, quienes pese a conocer del incumplimiento contractual respecto al plazo de entrega de los bienes, omitieron el cobro de la penalidad correspondiente.


Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares



Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, conforme se muestra en el **Apéndice n.º 78** del Informe de Control Específico, los mismos que se detallan a continuación: Félix Humberto Palomo Luyo, Edith Libertad Fernández Montalvo, Paola Quesada Runco, Neborit Castillo Guzmán, Elvis Leoncio Arroyo Alcántara, Lino Antonio Vigil Delgado, Sissi Soraya Alzamora Loli, Mario Emiliano Tolentino Flores, Jorge Luis López Cortez, Rosa Josefina Toledo Arévalo, German Medrano Valverde.

Asimismo, cabe señalar que a la fecha del presente informe, los funcionarios y/o servidores: Mario Emiliano Tolentino Flores presentó extemporáneamente y el señor Lino Antonio Vigil Delgado no presento sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado; debidamente notificado a través de las correspondientes casillas electrónicas, detalladas en el **Apéndice n.º 78**.

Evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares



Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y comentarios se encuentran en el **Apéndice n.º 78** del informe de control específico, considerando la participación de las personas conforme se describe a continuación:

1. **Félix Humberto Palomo Luyo**, identificado con DNI n.º [redacted] en su calidad de Director General de la Dirección General de Salud de la DIRESA LIMA, designado mediante la Regional n.º 360-2021-GOB de 26 de agosto de 2021 (**Apéndice n.º 79**), durante el periodo comprendido del 1 de setiembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.º 013-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. Presentó sus comentarios mediante escrito s/n, remitido por correo electrónico el 04 de julio de 2023, acompañando información documentada en un total de sesenta y cinco (65) folios.

Por haber omitido realizar el control en la utilización de recursos, habiendo tomado conocimiento de los hechos, al haber emitido el oficio n.º 741-2022-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEPP de 29 de marzo de 2022, mediante el cual solicitó la aprobación de la propuesta de modificación presupuestal, con el fin de poder afectar los recursos destinados a cumplir las metas de la específica de gasto 2 3.12.1 1 "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas" - gastos por la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal; y de forma irregular e injustificada destinarlos a la específica de gasto 2 1.21.1 1 "Uniforme Personal Administrativo", hecho que se materializó con la aprobación de la modificación presupuestal Nota n.º 49, que habilitó S/ 121, 678.00 soles.

Precisándose que, solo la específica de gasto 2 1.21.1 1, tendría que haber sido utilizada para la adquisición del citado uniforme, la misma que ascendería a S/ 100,999.93; no obstante, se utilizó una específica de gasto que no correspondía y no estaba destinada para dicha adquisición, esto es la específica de gasto 2 3.12.1 1 "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas", la misma que no solo se vio afectada por el monto habilitado de S/ 121, 678.00, toda vez que se afectó la suma ascendente a S/ 279,002.07; por lo cual, el mencionado funcionario permitió la programación, asignación y utilización, para la adquisición de uniformes institucionales para el personal administrativo para el año 2022, de fondos presupuestados que tenían una finalidad distinta, sin tener justificación alguna que ampare su utilización.

Con dicha situación se afectó el correcto uso de los fondos públicos, al haberse destinado un presupuesto para una finalidad distinta a la autorizada, limitando la realización de actividades esenciales en las estrategias sanitarias y otros programas presupuestales, además se ocasionó un perjuicio económico a la Entidad por S/ 121, 678.00 soles, monto que fue materializado con la aprobación de la modificación presupuestal Nota n.º 49, que habilita su disposición, mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 266-2022-GOB, de 10 de mayo de 2022; así como de un monto de S/. 157,324.07 no autorizado para dicho gasto.

Con esta situación, inobservó el cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo desempeñado desde el 1 de setiembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, las mismas que se encuentran establecidas en el artículo 7º del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Ordenanza Regional n.º 14-2008-CR-RL de 30 de diciembre de 2008, concernientes a: a) Ejecutar las actividades de salud del Gobierno Regional de Lima y es el Titular de la Entidad; i) Establecer en su jurisdicción el control previo, simultáneo y posterior de las actividades de salud;

Así también, los literales b), d) y e) del artículo 2 de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público que dispone: "b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo". en concordancia con lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Resolución Directoral n.º 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2010, y su modificatoria con Resolución Directoral n.º 470- DG-DIRESA-L-2014 de 10 de julio de 2014, establece respecto a sus funciones designadas lo siguiente: "Hacer efectivo el sistema de salud y cumplimiento de las políticas, objetivos, metas y estrategias nacionales y regionales.

Así como, sus funciones establecidas en el artículo 5º de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, de 30 de noviembre de 2021, la cual establece que: "5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019- JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión

presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público”.

Del mismo modo, se ha vulnerado lo establecido en los artículos 126, 127, 129 y 131 del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobada con Decreto Supremo n.º 005-90-PCM publicada el 15 de enero 1990 que dispone: “Artículo 126.- Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento; Artículo 127.- Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social; Artículo 129.- Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad y Artículo 131.- Los funcionarios y servidores deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad.”

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Félix Humberto Palomo Luyo**, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal y administrativa funcional.

2. **Edith Libertad Fernández Montalvo**, identificada con DNI n.º en su calidad de Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Lima, designada mediante la Resolución Directoral n.º 483-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 7 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.º 79**), durante el periodo comprendido del 7 de setiembre de 2021 al 13 de junio de 2023; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.º 014-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. Presentó sus comentarios mediante escrito s/n, remitido por correo electrónico el 06 de julio de 2023.

La Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, pese a tener conocimiento de la existencia de una brecha presupuestal en la específica de gasto 2 1.21.1 1 “Uniforme Personal Administrativo”, para la adquisición de uniformes destinados al personal administrativo, emitió el memorando n.º 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP, de fecha 03 de agosto de 2022, mediante el cual aprobó la certificación presupuestal por el importe total de S/380,002.00; sin embargo, con dicho acto afectó la específica de gasto 2 3.12.1 1 “Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas”, la cual se encuentra destinada a la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal, disponiendo el monto de S/ 279,000.07, advirtiéndose que los fines son distintos entre ambos programas.

Asimismo, a fin de garantizar que se realizará la mencionada aprobación de la certificación presupuestal, previamente la funcionaria Edith Libertad Fernández Montalvo, emitió la siguiente documentación:

- Circular n.º 015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 18 de febrero de 2022, mediante el cual solicita al Director Ejecutivo de Inteligencia Sanitaria y al Director Ejecutivo de Salud Integral, coordinar con los responsables de los programas presupuestales a su cargo, para que evalúen y prioricen sus gastos de bienes y servicios, con la finalidad de habilitar presupuesto para cubrir el déficit estimado para la adquisición de uniformes destinados al personal administrativo.
- Proveído n.º 028-2022 de 28 de marzo de 2022, el cual utilizado como sustento para la emisión del Oficio n.º 741-2022-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEPP de 29 de marzo de 2022, emitido por el Director General de Salud, mediante el cual solicita la aprobación de la propuesta de modificación

presupuestal, con el fin de poder afectar los recursos destinados a cumplir las metas de la específica de gasto 2 3.12.1 1 "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas" - gastos por la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal; y de forma irregular e injustificada destinarlos a la específica de gasto 2 1.21.1 1 "Uniforme Personal Administrativo", hecho que se materializó con la aprobación de la modificación presupuestal Nota n.º 49, que habilita S/ 121, 678.00, mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 266-2022-GOB, de 10 de mayo de 2022.

Precisándose que, solo la específica de gasto 2 1.21.1 1, tenía que haber sido utilizada para la adquisición del citado uniforme, la misma que ascendería a S/ 100,999.93; no obstante, se utilizó una específica de gasto que no correspondía y no estaba destinada para dicha adquisición, esto es la específica de gasto 2 3.12.1 1 "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas", la misma que no solo se vio afectada por el monto habilitado de S/ 121,678.00, toda vez que se adicionó sin autorización del pliego S/. 157,324.07 por lo que afectó la suma ascendente a S/ 279,002.07; por lo cual, permitió la programación, asignación y utilización, para la adquisición de uniformes institucionales para el personal administrativo para el año 2022, de fondos presupuestados que tenían una finalidad distinta, sin tener justificación alguna que ampare su utilización.

Con dicha situación se afectó el correcto uso de los fondos públicos, al haberse destinado un crédito presupuestal para una finalidad distinta a la autorizada, limitando la realización de actividades esenciales en las estrategias sanitarias y programas presupuestales.

Con estos hechos inobservó el cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo desempeñado las mismas que se encuentran establecidas artículo 10º del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Ordenanza Regional n.º 14-2008-CR-RL de 30 de diciembre de 2008 ,concernientes a: e) *Gestionar el financiamiento presupuestario de la Dirección Regional de Salud y de sus órganos desconcentrados*; f) *Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección Regional de Salud y evaluar sus resultados*.

Así también ha transgredido los artículos 4º y 5º de la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022; los artículos 8º, 10º, 16º, 34º, 41º y 48 del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; los artículos 3º, 11º, 12º de la Directiva n.º 002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria; los artículos 12º, 24º, 26º y 28º de la Directiva 002-2021-GRL-GGR, Directiva denominada "Ejecución Presupuestaria del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima"; los artículos 4º, 5º y 6º de la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público del Año Fiscal 2022 del Pliego 463 del Gobierno Regional del Departamento de Lima, Cláusulas Contractuales de los Contratos n. 011, 012, 015 y 016-2022-DIRESA LIMA.

Así también, los literales b), d) y e) del artículo 2 de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público que dispone: "b) *Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio*; d) *Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*; y e) *Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo*". en concordancia con lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Resolución Directoral n.º 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2010, y su modificatoria con Resolución Directoral n.º 470- DG-DIRESA-L-2014 de 10 de julio de 2014, establece respecto a sus funciones designadas lo siguiente: "Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones; Supervisar y monitorear la programación, ejecución y evaluación operacional de actividades del Plan Operativo Institucional para medir el cumplimiento de objetivos y metas; y la atribución de: "Autoriza la ejecución de los procedimientos administrativos y técnicos de su ámbito de competencia y responsabilidad; y De control de los procesos inherentes a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto".

Del mismo modo, se ha vulnerado lo establecido en los artículos 126, 127, 129 y 131 del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobada con Decreto Supremo n.º 005-90-PCM publicada el 15 de enero 1990 que dispone: **Artículo 126.-** *Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento; Artículo 127.-* Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social; **Artículo 129.-** Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad y **Artículo 131.-** Los funcionarios y servidores deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad."

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Edith Libertad Fernández Montalvo**, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal y administrativa funcional.

3. **Paola Quesada Runco**, identificada con DNI n.º [redacted] en su calidad de Directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Lima, designada mediante la Resolución Directoral n.º 905-2020-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 6 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 79**), durante el periodo comprendido del 06 de octubre de 2020 al 10 de marzo de 2023; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.º 015-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. Presentó sus comentarios mediante escrito s/n, remitido por correo electrónico el 06 de julio de 2023.

En su calidad de Directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, mediante la emisión del Proveído n.º 544-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI de 02 de agosto de 2022, contribuyó a que se aprobara la certificación presupuestal por el importe total de S/380,002.00, debido a que dicho pronunciamiento fue utilizado como sustento para su aprobación mediante el memorando n.º 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP, de fecha 03 de agosto de 2022; sin embargo, con dicho acto permitió que se afectara la específica de gasto 2 3.12.1 1 "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas", la cual se encuentra destinada a la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal, disponiendo el monto de S/ 279,000.07; el cual no correspondía para personal administrativo puesto que existía la específica de gasto 2 1.21.1 1 "Uniforme Personal Administrativo", advirtiéndose que los fines son distintos entre ambos programas.

Asimismo, a fin de garantizar que se realizará la mencionada aprobación de la certificación presupuestal, previamente, emitió el informe n.º 055-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI, de 28 de marzo de 2022, el cual fue utilizado como sustento para la emisión del oficio n.º 741-2022-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEPP de 29 de marzo de 2022, emitido por el Director General de Salud, mediante el cual solicita la aprobación de la propuesta de modificación presupuestal, con el fin de poder afectar los recursos destinados a cumplir las metas de la específica de gasto 2 3.12.1 1 "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas" - gastos por la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal; y de forma irregular e injustificada destinarlos a la específica de gasto 2 1.21.1 1 "Uniforme Personal Administrativo", hecho que se materializó con la aprobación de la modificación presupuestal Nota n.º 49, que habilita S/ 121,678.00, mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 266-2022-GOB, de 10 de mayo de 2022. Todo esto pese a que los responsables de los programas presupuestales manifestaron la necesidad de cubrir la brecha existente solo para las específicas de

gasto combustibles y carburantes (23.13.11) y alquiler de edificios y estructuras /23.25.11), conforme lo detallado en el análisis de los informes remitidos para la Nota Modificatoria n.° 0000000049.

Precisándose que, solo la específica de gasto 2 1.21.1 1, tendría que haber sido utilizada para la adquisición del citado uniforme, la misma que ascendería a S/ 100,999.93; no obstante, se utilizó una específica de gasto que no correspondía y no estaba destinada para dicha adquisición, esto es la específica de gasto 2 3.12.1 1 "*Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas*", la misma que no solo se vio afectada por el monto habilitado de S/ 121, 678.00, toda vez que se adicionó sin autorización del pliego S/. 157,324.07 por lo que afectó la suma ascendente a S/ 279,002.07; permitiendo así la programación, asignación y utilización, para la adquisición de uniformes institucionales para el personal administrativo para el año 2022, de fondos presupuestados que tenían una finalidad distinta, sin tener justificación alguna que ampare su utilización.

Con dicha situación se afectó el correcto uso de los fondos públicos, al haberse destinado un crédito presupuestal para una finalidad distinta a la autorizada, limitando la realización de actividades esenciales en las estrategias sanitarias y programas presupuestales; además se ocasionó un perjuicio económico a la Entidad por S/ 279,000.07 monto que utilizado de la específica de gasto 2 3.12.1 1 "*Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas*".

Con estos hechos inobservó el cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo desempeñado desde el 6 de octubre de 2020 al 10 de marzo de 2023, las mismas que se encuentran establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Resolución Directoral n.° 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2010, y su modificatoria con Resolución Directoral n.° 470- DG-DIRESA-L-2014 de 10 de julio de 2014, el cual establece respecto a sus funciones como Directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto o Inversiones, lo siguiente: "Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones; Supervisar y monitorear la programación, ejecución y evaluación operacional de actividades del Plan Operativo Institucional para medir el cumplimiento de objetivos y metas; y la atribución de: "Autoriza la ejecución de los procedimientos administrativos y técnicos de su ámbito de competencia y responsabilidad; controla los procesos inherentes según la Oficina".

Así también ha transgredido los artículos 4° y 5° de la Ley n.° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022; los artículos 8°, 10°, 16°, 34°, 41° y 48 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; los artículos 3°, 11°, 12° de la Directiva n.° 002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria; los artículos 12°, 24°, 26° y 28° de la Directiva 002-2021-GRL-GGR, Directiva denominada "Ejecución Presupuestaria del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima"; los artículos 4°, 5° y 6° de la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público del Año Fiscal 2022 del Pliego 463 del Gobierno Regional del Departamento de Lima, Cláusulas Contractuales de los Contratos n. 011, 012, 015 y 016-2022-DIRESA LIMA.

De igual manera, se ha vulnerado lo establecido en los literales b), d) y e) del artículo 2 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que dispone: "b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo".

Así como, los artículos 126, 127, 129 y 131 del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobada con Decreto Supremo n.° 005-90-PCM publicada el 15 de enero 1990 que dispone: "Artículo 126.- Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento; Artículo 127.- Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social; Artículo 129.-

Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad y Artículo 131.- Los funcionarios y servidores deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad."

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Paola Quesada Runco**, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal y administrativa funcional.

4. **Neborit Castillo Guzmán**, identificada con DNI n.º en su calidad de Directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Lima, designada mediante la Resolución Directoral n.º 31-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 18 de enero de 2021 (**Apéndice n.º 79**), durante el periodo comprendido del 18 de enero de 2021 a la actualidad; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.º 016-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. Presentó sus comentarios mediante escrito s/n, remitido por correo electrónico el 06 de julio de 2023, acompañando información documentada en un total de once (11) folios.

La Jefa de la Unidad Funcional de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento, pese a tener conocimiento de la existencia de una brecha presupuestal en la específica de gasto 2 1.21.1 1 "*Uniforme Personal Administrativo*", para la adquisición de uniformes destinados al personal administrativo, emitió el Informe n.º 467-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFP, de 02 de agosto de 2022, mediante el cual aprobó la certificación presupuestal por el importe total de S/380,002.00; sin embargo, con dicho acto afectó la específica de gasto 2 3.12.1 1 "*Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas*", la cual se encuentra destinada a la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal, disponiendo el monto de S/ 279,000.07, advirtiéndose que los fines son distintos entre ambos programas.

Es preciso indicar que, solo la específica 2 1.21.1 1, tenía que haber sido utilizada para la adquisición del citado uniforme; no obstante, se aprobó la certificación adicionando una específica de gasto que no correspondía para uniforme de personal administrativo.


Cabe precisar que el citado informe sirvió como sustentó para la aprobación de la certificación de crédito presupuestal, realizada mediante memorando n.º 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP, de 03 de agosto de 2022, emitida por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; así como, del Proveído N.º 544-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI de 02 de agosto de 2022, emitido por el Jefe de la Unidad Funcional de Presupuesto.

Con dicha situación se afectó el correcto uso de los fondos públicos, al haberse destinado un crédito presupuestal para una finalidad distinta a la autorizada, limitando la realización de actividades esenciales en las estrategias sanitarias y programas presupuestales; además se ocasionó un perjuicio económico a la Entidad por S/ 279,000.07, monto utilizado de la específica de gasto 2 3.12.1 1 "*Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas*".


Con estos hechos inobservó el cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo desempeñado desde el 18 de enero de 2021 a la fecha; las mismas que se encuentran establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Resolución Directoral n.º 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2010, y su modificatoria con Resolución Directoral n.º 470- DG-DIRESA-L-2014 de 10 de julio de 2014, el cual establece respecto a sus funciones como Jefa de la Unidad Funcional de

Presupuesto, lo siguiente: "4.2. Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales; 4.5. Aplicar las directivas para la programación, formulación y evaluación presupuestal de la DIRESA Lima; 4.6. Gestionar el financiamiento presupuestario de la DIRESA Lima; 4.9. Elaborar Informes de sustentación para dar soluciones a problemas presupuestales y/o modificaciones presupuestales; 4.10. Evaluar la Ejecución Presupuestal; y la atribución de: "Monitorear la ejecución del presupuesto institucional y Ejecutar los procesos inherentes al presupuesto".


Así también ha transgredido los artículos 4° y 5° de la Ley n.° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022; los artículos 8°, 10°, 16°, 34°, 41° y 48 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; los artículos 3°, 11°, 12° de la Directiva n.° 002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria; los artículos 12°, 24°, 26° y 28° de la Directiva 002-2021-GRL-GGR, Directiva denominada "Ejecución Presupuestaria del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima"; los artículos 4°, 5° y 6° de la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público del Año Fiscal 2022 del Pliego 463 del Gobierno Regional del Departamento de Lima, Cláusulas Contractuales de los Contratos n. 011, 012, 015 y 016-2022-DIRESA LIMA.




De igual manera, se ha vulnerado lo establecido en los literales b), d) y e) del artículo 2 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que dispone: "*b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo*"; así como, los artículos 126, 127, 129 y 131 del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobada con Decreto Supremo n.° 005-90-PCM publicada el 15 de enero 1990 que dispone: "**Artículo 126.-** Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento; **Artículo 127.-** Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social; **Artículo 129.-** Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad y **Artículo 131.-** Los funcionarios y servidores deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad."



Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por **Neborit Raquel Castillo Guzmán**, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal y administrativa funcional.

- 
5. **Elvis Leoncio Arroyo Alcántara**, identificado con DNI n.° _____ en su calidad de Director de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Lima, designado mediante la Resolución Directoral n.° 484-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 8 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.° 79**), durante el periodo comprendido del 8 de setiembre de 2021 al 3 de mayo de 2023; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 017-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. Presentó sus comentarios mediante escrito s/n, remitido por correo electrónico el 04 de julio de 2023, acompañando información documentada en un total de setenta y nueve (79) folios.



Por incumplir sus obligaciones, toda vez que pese a que la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos, no incorporó la compra de uniformes institucionales en su cuadro de necesidades ni en su centro de costos, el Jefe de la Oficina de Logística decidió incorporar la necesidad y programar la adquisición incorporándola en el Plan Anual de Contrataciones del año 2022, así como en su centro de costos; evidenciándose el presente hecho, en el Informe n.° 131-2023-GRL-GRDS-

DIRESA LIMA-OEA/OL, de 31 de marzo de 2023, emitido por el Director de la Oficina de Logística; así como, en el cuadro denominado "Consolidado de Cuadro de Necesidades de Bienes Mensualizado / Fase: Identificado, Año 2022".

Asimismo, omitió supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos n.º 011, 012-DIRESA LIMA, de 28 de noviembre del 2022, y los contratos n.º 015, 016-2022-DIRESA LIMA, de 06 de diciembre del 2022, los cuales tenían como fin la adquisición de uniformes institucionales para el personal administrativo del año 2022, pertenecientes a la sede central de la Dirección Regional de Salud de Lima y de la Red de Salud Canta; presentando como fecha límite de entrega, el 06 y 10 de enero del 2023 respectivamente; sin embargo, se evidenció que el contratista ingreso la totalidad de los uniformes al almacén el 27 de enero del 2023, fecha en la cual recién realiza las coordinaciones con el área usuaria para su conformidad.

Desprendiéndose de ello, que la adquisición de los bienes se realizó con un retraso de 17, 17, 21 y 21 días calendario respectivamente por cada contrato, motivo por el cual la entidad, a través de la Dirección de la Oficina de Logística, debió de aplicar la penalidad por mora en la ejecución de la prestación; siendo que, la penalidad a aplicar en el presente caso, correspondería al monto máximo permitido por ley (10 % del monto del contrato vigente), un total de S/ 37 690,20 que la entidad ha dejado de cobrar, por concepto de penalidad; asimismo, considerando que el monto de la penalidad por mora, ha excedido el monto máximo permitido (10 % del monto del contrato vigente), la entidad se encontraba expedita para requerir la resolución del contrato; sin embargo, tampoco realizaron dicha acción, desprendiéndose de ello, que ha existido una inacción por parte de la Dirección de la Oficina de Logística, tanto en la aplicación de penalidades, como en solicitar la resolución de los contratos. Sin perjuicio de ello, es necesario indicar que la Entidad, no efectivizó el cobro de penalidades pese haber contado con las cartas fianza, que se encontraban vigentes para su exigencia.

Así mismo, omitió supervisar y controlar el debido procedimiento de recepción de los uniformes institucionales para el personal administrativo del año 2022, toda vez que el Jefe de la Unidad Funcional de Almacén, informó que el ingreso al almacén de los uniformes se realizó el día 30 de diciembre del 2022; precisando además, que en dicha fecha ha realizado observaciones a 34 uniformes por presentar fallas, los cuales fueron finalmente entregados en su integridad el 27 de enero del 2023; sin embargo, al verificarse los libros de ocurrencias en donde se registran el ingreso y salida de bienes, se advierte que no existe registro alguno que correspondan al 30 de diciembre del 2022 y 27 de enero del 2023, fechas en las que se afirmó que ingresaron los uniformes institucionales.

En tal sentido, se ha evidenciado que los uniformes no ingresaron el 30 de diciembre de 2022, conforme se ha indicado anteriormente; precisándose, además que pese a que la oficina de Logística y el jefe de la unidad de Almacén, conocían el presunto ingreso de los uniformes al almacén, estos recién hacen efectiva la coordinación con el área usuaria el 27 de enero de 2023; demostrándose que, la Oficina de Logística y la Unidad Funcional de Almacén, no vienen dando cumplimiento al proceso de recepción de bienes señalados en los contratos.

Por último, no cumplió con implementar las acciones correspondientes a fin de superar las situaciones adversas identificadas en el informe de Visita de Control n.º 001-2023-OCI/0637-SVC de 8 de febrero de 2023, denominado: "Adquisición de Uniformes Institucionales Producto de la Adjudicación Simplificada n.º 04-2022-Diresa Lima", en el cual se señaló que, "La entidad no viene dando cumplimiento al proceso de recepción y conformidad de bienes señalados en los contratos para la adquisición de bienes generando el riesgo en la custodia de estos y del no cobro de penalidad por incumplimiento de las condiciones contractuales."; pese a que, el mencionado informe le fue puesto a conocimiento cuando aún se encontraban vigentes las cartas fianzas para su ejecución.

Sin embargo, a la fecha de emisión del presente informe, no se remitió el Plan de Acción con la información que sustente que se haya corregido la situación adversa respecto cobro de penalidades por incumplimiento de las condiciones contractuales, comunicada en el citado Informe de Visita de Control; por el contrario, ha emitido el informe n.° 0062-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL, de 27 de febrero de 2023, mediante el cual solo se limita a justificar el no cobro de las penalidades y señalar que se está elaborando una directiva que regula la administración del área de almacén, pronunciamiento dilatorio que ha permitido el vencimiento del plazo para ejecutar las cartas fianzas.

Con esta situación, se ocasionó un perjuicio económico a la Entidad por S/ 316 690,27, monto en el cual se encuentra incluida la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Por estos hechos inobservó el cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo desempeñado, las mismas que se encuentran establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Resolución Directoral n.° 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2010, y su modificatoria con Resolución Directoral n.° 470- DG-DIRESA-L-2014 de 10 de julio de 2014, concernientes a: *"- Supervisa, controla y evalúa los procesos de programación y adquisición de bienes, servicios y obras de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisiciones de bienes, prestación de servicios, en coordinación con las unidades orgánicas y órganos desconcentrados; y la atribución de: "Autoriza la ejecución de los procedimientos administrativos y técnicos de su ámbito de competencia y responsabilidad; Supervisa y controla los procesos logísticos (Programación, adquisiciones, almacén, patrimonio y servicios generales).*

De igual manera, se ha vulnerado lo establecido en los literales b), d) y e) del artículo 2 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que dispone: *"b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo"*; así como, los artículos 126, 127, 129 y 131 del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobada con Decreto Supremo n.° 005-90-PCM publicada el 15 de enero 1990 que dispone: **"Artículo 126.-** Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento; **Artículo 127.-** Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social; **Artículo 129.-** Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad y **Artículo 131.-** Los funcionarios y servidores deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad."

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Elvis Leoncio Arroyo Alcántara**, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal y administrativa funcional.

6. **Lino Antonio Vigil Delgado**, identificado con DNI n.° _____ en su calidad de Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud, designado mediante la Resolución Directoral n.° 168-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 1 de abril de 2022 (**Apéndice n.° 79**), durante el periodo comprendido del 1 de abril de 2022 al 28 de junio de 2022; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 018-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. No presentó comentarios y/o aclaraciones.

Por haber decidido incorporar la necesidad y programar la adquisición de uniformes institucionales para el periodo 2022 en su centro de costos, formalizando dicho hecho con la emisión del memorando n.º 519-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH, de fecha 4 de mayo de 2022, mediante el cual remitió el Pedido de Compra n.º 00692, registrado en el SIGA el 4 de mayo de 2022, en el cual se visualizan las especificaciones técnicas, clasificadores y cantidades, para la adquisición de los uniformes institucionales del año 2022, pese a no haber formulado en su cuadro de necesidades y tampoco registrado la adquisición de los uniformes institucionales en el cuadro de necesidades de bienes y servicios (Fase Identificación), en su respectivo centro de costos.

Asimismo, emitió el memorando n.º 716-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH, de fecha 26 de mayo de 2022, con el cual levantó las observaciones advertidas por el Director de la Oficina de Logística, respecto al Pedido de Compra n.º 00692, para la adquisición de los uniformes institucionales; con lo cual, se evidencia que el Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, avaló y formalizó una necesidad que había sido registrada por otra área, incumpliendo con sus funciones como área usuaria en el presente procedimiento de contratación.

Es necesario precisar que, la incorporación y programación en el centro de costos, como la remisión del pedido de compra de la adquisición de los uniformes institucionales para el periodo 2022, no se encuentran justificados como una necesidad de la entidad, toda vez que mediante informe n.º 036-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEDRHH-UFBS, de 24 de enero de 2023, la Jefa de Unidad Funcional de Bienestar Social, informó que no se ha realizado supervisiones de la utilización de uniformes en los años 2019, 2020, 2021 y 2022; por lo cual, la adquisición de los uniformes institucionales para el periodo 2022, no cuenta con antecedente alguno que justifique su necesidad de ser adquiridos, y tampoco cuenta con un convenio colectivo o programa social que avale su adquisición.

Con las situaciones antes expuestas, el funcionario transgredió lo establecido en el artículo n.º 26 de la Directiva N.º 002-2021-GRL-GGR – Directiva denominada “Ejecución Presupuestaria del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima”, de 25 de febrero de 2021.

Es importante señalar que, el inciso d) del artículo 85º de la Ley N.º 30057 “Ley del Servicio Civil”, señala: “Son faltas de carácter disciplinario, que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso Administrativo: d) La negligencia en el desempeño de las funciones”; así mismo, el artículo 156 del Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM establece en el literal g): “Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)”.

Finalmente, con su actuar afectó los principios de Probidad, Eficiencia e Idoneidad, así como los deberes de Transparencia y Responsabilidad, establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que en su condición de funcionario público debió haber cumplido en el ejercicio de sus funciones como tal.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Lino Antonio Vigil Delgado**, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa disciplinaria.

7. **Sissi Soraya Alzamora Loli**, identificada con DNI n.º [redacted] en su calidad de Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud, designado mediante la Resolución Directoral n.º 168-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 1 de abril de 2022 (**Apéndice n.º 79**), durante el periodo comprendido del 1 de abril de 2022 al 28 de junio de 2022; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.º 019-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de [redacted]

23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. Presentó sus comentarios mediante escrito s/n, remitido por correo electrónico el 06 de julio de 2023.

Por haber emitido el informe n.° 046-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH-UFBS, de 04 de mayo del 2022, en el cual concluye que corresponde formular el requerimiento para la adquisición del Uniforme Institucional 2022 y remite las especificaciones técnicas para su adquisición; no obstante, el mencionado informe fue utilizado como sustento para la emisión del memorando n.° 519-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH, de fecha 4 de mayo de 2022, mediante el cual la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos, remite el Pedido de Compra n.° 00692, registrado en el SIGA el 4 de mayo de 2022, para la adquisición de los uniformes institucionales del año 2022; todo ello pese, a tener conocimiento que la mencionada área, en su calidad de área usuaria, no formuló en su cuadro de necesidades y tampoco registro en su centro de costos, la adquisición de uniformes institucionales para el periodo 2022; evidenciándose que quien generó, programó y registro en su centro de costos la adquisición de los uniformes institucionales, fue la Dirección de la Oficina de Logística.

Asimismo, por haber emitido el Informe n.° 055-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH-UFBS, de fecha 26 de mayo de 2022, con el cual levanto las observaciones advertidas por el Director de la Oficina de Logística, respecto al Pedido de Compra n.° 00692, para la adquisición de los uniformes institucionales; con lo cual, se evidencia que la Jefa de la Unidad Funcional de Bienestar Social, avaló y coadyuvó a formalizar una necesidad que había sido registrada por otra área, no cumpliendo correctamente con sus funciones como área usuaria en el presente procedimiento de contratación.

Es necesario precisar que, la incorporación y programación en el centro de costos, como la remisión del pedido de compra de la adquisición de los uniformes institucionales para el periodo 2022, no se encuentran justificados como una necesidad de la entidad, toda vez que mediante informe n° 036-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEDRHH-UFBS, de 24 de enero 2023, la propia Jefa de Unidad Funcional de Bienestar Social, Sissi Soraya Alzamora Loli, informó que no se ha realizado supervisiones de la utilización de uniformes en los años 2019, 2020, 2021 y 2022; por lo cual, la adquisición de los uniformes institucionales para el periodo 2022, no cuenta con antecedente alguno que justifique su necesidad de ser adquiridos. Así tampoco se cuenta con un convenio colectivo o programa social que recoja este derecho.

Asimismo, omitió verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales contenidas en los contratos n.°s 011, 012-DIRESA LIMA, de fecha 28 de noviembre del 2022, y los contratos n.°s 015, 016-2022-DIRESA LIMA, de fecha 06 de diciembre del 2022, los cuales presentaban como fecha límite de entrega, el 06 y 10 de enero del 2023 respectivamente; sin embargo la entrega de los uniformes institucionales se realizó el 27 de enero del 2023, con un retraso de 17, 17, 21 y 21 días calendario respectivamente por cada contrato, situación que no fue considerada por Jefa de la Unidad Funcional de Bienestar Social, al momento de otorgar su conformidad, toda vez que se encontraba pendiente la aplicación de penalidades al contratista, por la mora en la ejecución de la prestación; motivo por el cual, resultaría inconducente otorgar la conformidad por la adquisición de los uniformes institucionales, cuando la prestación no ha cumplido con las condiciones contractuales.

Es decir que, la Jefa de la Unidad Funcional de Bienestar Social, a fin de otorgar la conformidad de la prestación derivada de los contratos en mención, debió de advertir si los uniformes institucionales para el personal administrativo del año 2022, fueron entregados dentro del plazo establecido en los contratos, debiendo informar, de ser el caso, la existencia de retraso o incumplimiento al Responsable del Área de Adquisiciones y/o Director de la Oficina de Logística, a fin de que dispongan las acciones correspondientes para la aplicación de penalidades, labor que no realizó la mencionada área usuaria, coadyuvando a que no se efectuara el cobro de las penalidades al contratista.

En su calidad de Jefa de la Unidad Funcional de Bienestar Social, Sissi Soraya Alzamora Loli, en la quincena de enero del 2023, tomó conocimiento que los uniformes institucionales aún no habían

ingresado (informe n.º 055-2023- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH-UFBS); por lo cual, tenía conocimiento que los uniformes institucionales no habían sido entregado de en el plazo establecido en los contratos. Asimismo, el 25 de enero de 2023 consulto al responsable de la unidad funcional del almacén, sobre el ingreso de los uniformes; sin embargo, no obtuvo respuesta.

Sobre el particular, luego de revisar y evaluar la información requerida se evidenció que no se debió otorgar la conformidad sin haber advertido la aplicación de la penalidad por el retraso injustificado del contratista en la ejecución de prestaciones que conforman el contrato.

Con esta situación, se ocasionó un perjuicio económico a la Entidad por S/ 316 690,27, monto en el cual se encuentra incluida la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Con las situaciones antes expuestas, la funcionaria transgredió lo establecido en el artículo n.º 26 de la Directiva N° 002-2021-GRL-GGR – Directiva denominada “Ejecución Presupuestaria del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima”, de 25 de febrero de 2021; los arts. 8º y 10º de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado y los arts. 5º, 161º, 162º y 168º de su Reglamento; las cláusulas Cuarta, Quinta y Decima de los contratos n.ºs 011, 012-DIRESA LIMA, de fecha 28 de noviembre del 2022, y los contratos n.ºs 015, 016-2022-DIRESA LIMA, de fecha 06 de diciembre del 2022; numeral 7 de la Directiva Administrativa N° 001-2019-DG/OEGDRRHH – “Directiva Administrativa para la asignación y uso de uniforme institucional en la Unidad Ejecutora 400-Dirección Regional de Salud de Lima”.

Así también, el inciso d) del artículo 85º de la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil”, señala: “Son faltas de carácter disciplinario, que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso Administrativo: d) La negligencia en el desempeño de las funciones”; así mismo, el artículo 156 del Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM establece en el literal g): “Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)”.

Es importante precisar que, de la revisión de la documentación emitida por la funcionaria auditada Sissi Soraya Alzamora Loli; así como, su conducta desplegada, se advierte que la misma no calza en las conductas infractoras reguladas en el art. 46º de la Ley n.º 31288, “Ley que tipifica las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional y establece medidas, para el adecuado ejercicio de la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República”; toda vez, que las mismas representan una negligencia en el desempeño en sus funciones, actividad que no se encuentra contemplada como conducta infractora en la referida norma.

Sin embargo, el hecho de haber emitido informes destinados a realizar el pedido de Compra n.º 00692 y la incorporación como necesidad en su centro de costos de la adquisición de uniformes institucionales para el año 2022; así como, haber omitido verificar el cumplimiento de los plazos contractuales de los contratos n.ºs 011, 012-DIRESA LIMA, de fecha 28 de noviembre del 2022 y los contratos n.ºs 015, 016-2022-DIRESA LIMA, de fecha 06 de diciembre del 2022; son hechos que configuran un acto negligente en el desempeño de sus funciones por parte del funcionaria auditada, los cuales representan una responsabilidad administrativa funcional de competencia de la entidad, al haberse transgredidos faltas de carácter disciplinario reguladas por la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil”.

Finalmente, con su actuar afecto los principios de Probidad, Eficiencia e Idoneidad, así como los deberes de Transparencia y Responsabilidad, establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que en su condición de funcionario público debió haber cumplido en el ejercicio de sus funciones como tal.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Sissi Soraya**

Alzamora Loli, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa disciplinaria.

8. **Mario Emiliano Tolentino Flores**, identificado con DNI n.º en su calidad de Jefe de la Unidad Funcional de Almacén de la Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud, designado mediante la Resolución Directoral n.º 241-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG de 5 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 79**), durante el periodo comprendido del 05 de mayo de 2022 al 19 de julio de 2023; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.º 020-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. Presentó comentarios y/o aclaraciones fuera de plazo mediante Informe n.º 051-2023-GRL-DIRESA LIMA OEA/OL-UFA de 10 de julio de 2023.

Por inobservar el cumplimiento de sus funciones inherentes a su cargo, las mismas que se encuentran establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Resolución Directoral n.º 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2010, y su modificatoria con Resolución Directoral n.º 470- DG-DIRESA-L-2014 de 10 de julio de 2014, concernientes a: *"Asumir la responsabilidad de los bienes adquiridos que se encuentran en el Almacén; Elaborar las notas de entrada al Almacén; Firmar los pedidos comprobantes de salida y órdenes de compra de bienes; Mantener el archivo de documentos bajo control y en orden"*; y la atribución de: *"Supervisión y control a los almacenes de la Dirección Regional de Salud Lima"*.

Es decir, al manifestar que el día 30 de diciembre de 2022, al promediar las 11:00 de la mañana recepcionó en el Almacén Central los uniformes adquiridos con los contratos: 011, 012, 015, 016-2022-DIRESA LIMA, colocando en las Órdenes de Compra - Guías de Internamiento / Guías de Remisión la Comisión de Control, un sello de recibido del 30 de diciembre de 2022; no obstante, al verificarse los libros de ocurrencias en donde se registran el ingreso y salida de bienes, se advierte que no existe registro alguno que correspondan al 30 de diciembre del 2022, fecha en la que se afirmó que ingresaron los uniformes institucionales, demostrándose que el responsable de la Unidad Funcional de Almacén, no viene dando de forma correcta el cumplimiento de la recepción de bienes señalados en los contratos. Asimismo, se ha evidenciado que los documentos registran información incongruente en relación al vehículo utilizado para el traslado de los uniformes, así como del chofer registrado en los documentos.

Asimismo, también informó que el día 30 de diciembre del 2022, fecha aparente en que ingresaron al almacén los uniformes institucionales para el personal administrativo, realizó observaciones a 34 uniformes por presentar fallas, devolviéndolos al contratista para su reparación, los cuales fueron finalmente retornados el 27 de enero del 2023; sin embargo, al verificarse los libros de ocurrencias en donde se registran el ingreso y salida de bienes, se advierte que no existe registro alguno que correspondan al 27 de enero del 2023, fecha en la que se afirmó que ingresaron los uniformes institucionales reparados.

Aunado a ello, cabe mencionar que el mencionado funcionario, se arrogó atribuciones que no le competen, al realizar observaciones a las uniformes instituciones para el personal administrativo, ya que dicha función no se encuentra dentro de sus atribuciones, siendo dicha función exclusiva del área usuaria, demostrándose que el responsable de la Unidad Funcional de Almacén, no viene dando de forma correcta el cumplimiento de la recepción de bienes señalados en los contratos.

Precisándose, que dichas acciones han sido realizadas sin conocimiento ni coordinación alguna con la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, a quien recién hacen efectiva la coordinación el 26 de enero de 2023, a fin de que otorguen la conformidad de la entrega de los Uniformes Instituciones para el personal administrativo.

Con esta situación, se ocasionó un perjuicio económico a la Entidad por S/ 37 690,20, monto que

correspondería a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, vulnerando los arts. 8° y 10° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y los arts. 5°, 161°, 162° y 168° del Reglamento de la Ley n.° 30225 Ley de Contrataciones del Estado – Ley n.° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2018-EF.

De igual manera, se ha vulnerado lo establecido en los literales b), d) y e) del artículo 2 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que dispone: “b) *Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio*; d) *Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*; y e) *Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo*”.

Así como, los artículos 126, 127, 129 y 131 del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobada con Decreto Supremo n.° 005-90-PCM publicada el 15 de enero 1990 que dispone: “**Artículo 126.-** Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento; **Artículo 127.-** Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social; **Artículo 129.-** Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad y **Artículo 131.-** Los funcionarios y servidores deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad.”

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el Sr. **Mario Emiliano Tolentino Flores**, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal y administrativa funcional.

9. **Jorge Luis López Cortez**, identificado con DNI n.° [redacted] en su calidad de Responsable del Área de Adquisiciones de la Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud, designado mediante la Resolución Directoral n.° 875-2020-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 18 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.° 79**), durante el periodo comprendido del 18 de setiembre de 2020, hasta la actualidad; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 021-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. Presentó sus comentarios mediante Carta N° 12-2023-JLLC, remitida el 06 de julio de 2023, acompañando información documentada en un total de treinta y siete (37) folios.

Por incumplir sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad aprobada con Resolución Directoral n.° 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2010, modificada con Resolución Directoral n.° 425-DG-DIRESA-L-2013 de 9 de julio de 2013 y Resolución Directoral n.° 470-DG-DIRESA-L-2014 de 10 de julio de 2014; así como haber vulnerado los arts. 8° y 10° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y los arts. 5°, 161°, 162° de su Reglamento.

Es decir, incumplió sus obligaciones al no realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los contratos n.° 011, 012-DIRESA LIMA, de fecha 28 de noviembre del 2022, y los contratos n° 015, 016-2022-DIRESA LIMA, de fecha 06 de diciembre del 2022, los cuales tenían como fin la adquisición de uniformes institucionales para el personal administrativo del año 2022, pertenecientes a la sede central de la Dirección Regional de Salud de Lima y de la Red de Salud Canta, los cuales presentaban como fecha límite de entrega, el 06 y 10 de enero del 2023 respectivamente; no obstante, se evidencio que el contratista realizó la entrega total de los uniformes al almacén, recién el 27 de enero del 2023; sin embargo, no se le aplicó penalidad alguna por el retraso.

Pese a que la adquisición de los bienes se realizó con un retraso de 17, 17, 21 y 21 días calendario respectivamente por cada contrato, dicha situación no fue informada por parte del Responsable del Área de Adquisiciones; así como no se realizó acción alguna, a fin de aplicar la penalidad por mora en la ejecución de la prestación por parte de la mencionada área; debiendo considerar que, la penalidad a aplicar en el presente caso, correspondería al monto máximo permitido por ley (10 % del monto del contrato vigente), siendo un total de S/ 37 690,20, que la entidad ha dejado de cobrar, por concepto de penalidad, desprendiéndose de ello, que ha existido una omisión y/o inacción por parte del Responsable del Área de Adquisiciones, en cuanto a la aplicación de penalidades.

Con esta situación, se ocasionó un perjuicio económico a la Entidad por S/ 37 690,20, monto que corresponde a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Con esta situación inobservó el cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo desempeñado; las mismas que se encuentran establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Resolución Directoral n.º 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2010, y su modificatoria con Resolución Directoral n.º 470- DG-DIRESA-L-2014 de 10 de julio de 2014, concierne a: *"Efectuar el seguimiento de los contratos y verificar su cumplimiento, así mismo las órdenes de compra y de servicios, que permita aplicar las penalidades de Ley, en caso de incumplimiento; informar a la Dirección de Logística, con 10 días de anticipación como mínimo, el vencimiento de los contratos";* y la atribución de: *"Conducción, supervisión y control de los procesos de adquisición de los bienes y servicios institucionales".*

De igual manera, se ha vulnerado lo establecido en los literales b), d) y e) del artículo 2 de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público que dispone: *"b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo".*


Así como, los artículos 126, 127, 129 y 131 del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobada con Decreto Supremo n.º 005-90-PCM publicada el 15 de enero 1990 que dispone: **Artículo 126.-** *Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento;* **Artículo 127.-** *Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social;* **Artículo 129.-** *Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad y* **Artículo 131.-** *Los funcionarios y servidores deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad."*

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Jorge Luis López Cortez**, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal y administrativa funcional.


10. **Rosa Josefina Toledo Arévalo**, identificada con DNI n.º [redacted] en su calidad de Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud, designada mediante la Resolución Directoral n.º 472-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 6 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.º 79**), durante el periodo comprendido del 6 de setiembre de 2021 al 29 de abril de 2022; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.º 022-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. Presentó sus comentarios mediante Carta N.º 02-2023-RJTA de 6 de Julio de 2023.

Por haber emitido el memorando n.º 0198-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 11 de marzo de 2022, mediante el cual se solicita se realice el trámite para la aprobación de nota modificatoria, dirigido a la Directora Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, donde se detalla los montos que se han considerado, encontrándose entre ellos, la adquisición de uniforme institucional de verano e invierno correspondiente al periodo 2022 por la suma de S/. 121,678.00 soles, afectando de esta forma fondos de otros programas presupuestales, que han sido asignados para cubrir otras necesidades y tienen un fin distinto al de la compra de uniformes.


La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración, pese a tener conocimiento de la existencia de una brecha presupuestal en la específica de gasto 2 1.21.1 1 "Uniforme Personal Administrativo", para la adquisición de uniformes destinados al personal administrativo, emitió el memorando n.º 0198-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 11 de marzo de 2022, mediante el cual solicita se realice el trámite de aprobación de nota modificatoria, con el fin de poder afectar los recursos destinados a cumplir las metas de la específica de gasto 2 3.12.1 1 "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas" - gastos por la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás personal; y de forma irregular e injustificada destinarlos a la específica de gasto 2 1.21.1 1 "Uniforme Personal Administrativo", hecho que se materializó con la aprobación de la modificación presupuestal Nota n.º 49, que habilita S/ 121, 678.00, mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 266-2022-GOB, de 10 de mayo de 2022.




Precisándose que, solo la específica de gasto 2 1.21.1 1, tendría que haber sido utilizada para la adquisición del citado uniforme, la misma que ascendería a S/ 100,999.93; no obstante, se utilizó una específica de gasto que no correspondía y no estaba destinada para dicha adquisición, esto es la específica de gasto 2 3.12.1 1 "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas", la misma que no solo se vio afectada por el monto habilitado de S/ 121, 678.00, toda vez que se afectó la suma ascendente a S/ 279,002.07; por lo cual, la mencionada funcionaria coadyuvo en la asignación y utilización, para la adquisición de uniformes institucionales para el personal administrativo para el año 2022, de fondos presupuestados que tenían una finalidad distinta, sin tener justificación alguna que ampare su utilización.



Con dicha situación se afectó el correcto uso de los fondos públicos, al haberse destinado un crédito presupuestal para una finalidad distinta a la autorizada, limitando la realización de actividades esenciales en las estrategias sanitarias y programas presupuestales; además se ocasiono un perjuicio económico a la Entidad por S/ 279,000.07, monto utilizado de la específica de gasto 2 3.12.1 1 "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas".



Con estos hechos se ha vulnerado los artículos 4º y 5º de la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, los artículos 10º, 16º, 34º, 41º y 48º del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, y demás normas descritas en el presente pliego.



Así como las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud, aprobado mediante Resolución Directoral n.º 765-DG-DIRESA-L-2010 de 06 de setiembre de 2010, y sus modificatorias referidas a: **3. Atribuciones del Cargo:** (...) Autorizar la ejecución de los procedimientos administrativos y técnicos de su ámbito de competencia y responsabilidad y Supervisión y control de los procesos y sistemas de las unidades orgánicas a su cargo. **4. Funciones Específicas:** (...) Planificar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos de los sistemas de contabilidad, tesorería y logística de conformidad con las disposiciones vigentes. Establecer el presupuesto asignado a la Dirección Regional de Salud de Lima y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normativa vigente. Formular y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección Regional de Salud, monitoreando y supervisando su ejecución en el marco de la normativa vigente.

Así también las funciones establecidas en el artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 14-2008-CR-RL de 29 de diciembre de 2008, que establece o siguiente: **Art. 12°. Oficina Ejecutiva de Administración.** (...) Tiene las siguientes funciones: a) Programar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos de los sistemas de contabilidad, tesorería y logística de conformidad con las disposiciones legales vigentes.; b) Ejecutar el presupuesto asignado a la Dirección Regional de Salud de Lima, y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normativa vigente (...) e) Formular y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección Regional de Salud, monitoreando y supervisando su ejecución en el marco de la normativa vigente. (...).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por Rosa Josefina Toledo Arévalo, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional.

11. **German Medrano Valverde**, identificado con DNI n.° [REDACTED] en su calidad de Director de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud, designado mediante la Resolución Directoral n.° 12-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 16 de enero de 2023 (**Apéndice n.° 79**), durante el periodo comprendido del 16 de enero de 2023 al 05 de mayo de 2023; se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 023-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023, enviada a través del sistema de notificaciones y casillas electrónicas de misma fecha. Presentó sus comentarios mediante Carta N° 001-2023-GMV.EJGR, remitido por correo electrónico el 02 de julio de 2023, acompañando información documentada en un total de trece (13) folios.

Es decir, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, incumplió sus funciones al no realizar un debido control y supervisión de la Dirección de la Oficina de Logística, al permitir que la mencionada unidad no ejecutara las acciones correspondientes a fin de efectivizar el cobro de penalidades por el incumplimiento de las condiciones contractuales contenidas en los contratos n.°s 11, 12, 15 y 16-2022-DIRESA LIMA; más aún, considerando que el mencionado informe fue puesto en conocimiento cuando aún se encontraban vigentes las cartas fianzas para su ejecución, mediante el memorando n° 176-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG, de 17 de febrero del 2023.

Asimismo, el funcionario German Medrano Valverde, en su calidad de Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, emitió el informe n.° 00030-2023-GRL-GRDS- DIRESA LIMA/OEA de 23 de febrero de 2023, solicitando una ampliación de dos (02) días hábiles para el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en el mencionado informe; sin embargo, mediante informe n.° 42-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 23 de marzo del 2023, dicho funcionario, informa a la Dirección General de la DIRESA, que ha tomado conocimiento que la responsable de la implementación, seguimiento y evaluación de acciones derivadas de los informes de control recae en otra servidora, procediendo a devolver los actuados, pronunciamientos que han sido dilatorios y que han permitido el vencimiento del plazo para ejecutar las cartas fianzas.

Por lo que, a la fecha de emisión del presente pliego, no se remitió el Plan de Acción con la información que sustente que se ha corregido la situación adversa respecto cobro de penalidades por incumplimiento de las condiciones en los contratos n.°s 11, 12, 15 y 16-2022-DIRESA LIMA.

Con esta situación, además se ocasiono un perjuicio económico a la Entidad por S/ 37 690,20, monto que correspondería a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Con estos hechos inobservó el cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo desempeñado, las mismas que se encuentran establecidas en artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Ordenanza Regional n.° 14-2008-CR-RL de 30 de diciembre de 2008, concernientes: "a) Programar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos de

los sistemas de contabilidad, tesorería y logística de conformidad con las disposiciones legales vigentes; así como, los literales b), d) y e) del artículo 2 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que dispone: "b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo"; en concordancia con lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones de la entidad aprobado con Resolución Directoral n.° 765-DG-DIRESA-L-2010 de 6 de setiembre de 2010, y su modificatoria con Resolución Directoral n.° 470-DG-DIRESA-L-2014 de 10 de julio de 2014, establece respecto a sus funciones designadas lo siguiente: "Planificar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos de los sistemas de contabilidad, tesorería y logística de conformidad con las disposiciones vigentes; Supervisar y evaluar las actividades de la Oficina de Logística y Economía; y la atribución de: "Supervisión y control de los procesos y sistemas de las unidades orgánicas a su cargo.

Del mismo modo, se ha vulnerado lo establecido en los artículos 126, 127, 129 y 131 del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobada con Decreto Supremo n.° 005-90-PCM publicada el 15 de enero 1990 que dispone: "**Artículo 126.-** Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento; **Artículo 127.-** Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social; **Artículo 129.-** Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad y **Artículo 131.-** Los funcionarios y servidores deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad."

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **German Medrano Valverde**, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal y administrativa funcional.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de la Irregularidad "Funcionarios y Servidores de la Dirección Regional de Salud Lima, efectuaron la adquisición de uniformes institucionales sin contar con crédito presupuestario, por lo que registraron y certificaron afectando programas presupuestales en clasificador económico de gasto que no corresponde; además, se otorgó la conformidad de estos bienes pese a que el contratista incumplió el plazo contractual, por lo que se pagó sin realizar el cobro de la penalidad; situación que afectó el correcto uso de los fondos públicos generando un perjuicio económico a la entidad por s/. 316,690.27" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de la Irregularidad "Funcionarios y Servidores de la Dirección Regional de Salud Lima, efectuaron la adquisición de uniformes institucionales sin contar con crédito presupuestario, por lo que registraron y certificaron afectando programas presupuestales en clasificador económico de gasto que no corresponde; además, se otorgó la conformidad de estos bienes pese a que el contratista incumplió el plazo contractual, por lo que se pagó sin realizar el cobro de la penalidad; situación que afectó el correcto uso de los fondos públicos generando un perjuicio económico a la entidad por s/. 316,690.27" están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Funcionarios y Servidores de la Dirección Regional de Salud Lima, efectuaron la adquisición de uniformes institucionales sin contar con crédito presupuestario, por lo que registraron y certificaron afectando programas presupuestales en clasificador económico de gasto que no corresponde; además, se otorgó la conformidad de estos bienes pese a que el contratista incumplió el plazo contractual, por lo que se pagó sin realizar el cobro de la penalidad; situación que afectó el correcto uso de los fondos públicos generando un perjuicio económico a la entidad por s/. 316,690.27" están desarrollados en el **Apéndice n.º 4** del Informe de Control Específico.

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

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los 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 DIRESA Lima, se formula la conclusión siguiente:

1. Se ha determinado que funcionarios de la Dirección Regional de Salud Lima emitieron certificación de crédito presupuestario por 380,002.00 para la adjudicación simplificada n.º 04-2022-DIRESA LIMA, "Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal Contratado y Nombrado Bajo el Régimen 276" sin contar con crédito presupuestario, afectando el presupuesto de treinta y tres (33) metas de Programas Presupuestales en salud a cargo de la Diresa y registrando en una genérica de gasto que no corresponde.

Asimismo, se ha evidenciado que el jefe de la Oficina de Logística generó, programó y registró en su centro de costos la adquisición de los uniformes institucionales para dicho periodo y lo incorporó en el Plan Anual de Contrataciones del año 2022, pese a que la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos, para el periodo 2022, no había formulado en el cuadro de necesidades de bienes y servicios (Fase Identificación) y en su respectivo centro de costos la adquisición de estos uniformes institucionales. Situación que se materializó con el posterior pedido de compra efectuado por el director ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la entidad (área usuaria).

2. Igualmente, en la ejecución contractual, para el cumplimiento del plazo contractual, los uniformes debieron ingresar al Almacén Central de la Diresa como máximo el 6 de enero de 2023 (Ítem 3 y 4), así como, el 10 de enero de 2023 (Ítem 1 y 2), siendo que el jefe de la Unidad de Almacén con conocimiento del Jefe de la Oficina de Logística registraron en los documentos que los bienes ingresaron el 30 de diciembre de 2022; no obstante la comisión de control ha evidenciado que estos bienes no ingresaron en dicha fecha al existir incongruencias entre los documentos generados y porque pese a conocer de dicho ingreso desde el 30 de diciembre de 2022 estos recién hacen efectiva la coordinación con el área usuaria el 27 de enero de 2023.

Asimismo, a pesar que esta situación fue advertida por el Órgano de Control Institucional con Informe De Visita de Control n.º 001-2023-OCI/0637-SVC de 9 de febrero de 2023 y que con memorando n.º 176-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 17 de febrero de 2023, el director general de la Diresa, solicitó al director de la Oficina Ejecutiva de Administración la elaboración del Plan de Acción, precisando que las medidas correctivas deben estar orientadas entre otras, a efectivizar la ejecución de las

cartas de garantías por el incumplimiento del plazo contractual en la recepción de uniformes y así mitigar los riesgos identificados en el informe de Visita de Control, los funcionarios decidieron efectuar el pago en su totalidad por el monto de **S/ 379 602,00**, conforme consta en los comprobantes de pago y sin ejecutar las cartas de garantía, vigentes al momento de dicha solicitud.

La situación expuesta a generado un perjuicio económico a la Entidad por un monto total de **S/ 316,690.27**, de los cuales **S/ 279,002.00** corresponden a la certificación con genéricas de gasto que no corresponde y afectando a presupuesto de los Programas Presupuestales a cargo de la Entidad (**237,339.92**); así como, **S/ 37,690.20** por el no cobro de la penalidad, tras no haber cumplido el contratista con la entrega de los bienes en el plazo establecido en los contratos.

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.ºs 1 y 2)



Al Órgano Instructor:

2. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la Dirección Regional de Salud comprendidos en los hechos observados del presente informe de Control Específico de acuerdo a su competencia.
(Conclusión n.ºs 1 y 2)



A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción:

3. Disponer, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado, el inicio de las acciones penales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las irregularidades del informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.ºs 1 y 2)



VII. APÉNDICES

- Apéndice n.º 1:** Relación de personas comprendidas en la irregularidad.
- Apéndice n.º 2:** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º 3:** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º 4:** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad Penal.
4.1. Tipo Penal: Malversación
4.2. Tipo Penal: Negociación incompatible o aprovechamiento indebido de cargo.
- Apéndice n.º 5:** Copia fedateada del Oficio n.º 009-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 31 de enero de 2023, el mismo contiene, copia fedateada del Oficio n.º 014-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 9 de febrero de 2023, Copia fedateada del Memorando n.º 176-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 17 de febrero de 2023 adjunta Formato n.º 17- Plan de Acción; Copia Simple del Informe de Visita de



- Control n.º 001-2023-OCI/0637-SVC de 9 de febrero de 2023 emitido por Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud
- Apéndice n.º 6:** Copia fedateada de la Resolución Directoral n.º 0023-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 19 de enero de 2022 incluye su Anexo n.º 01.
- Apéndice n.º 7:** Copia fedateada del Informe n.º 019-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL de 25 de enero de 2022, el cual contiene copia fedateada del Informe n.º 018-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DEA/OL-UFPROG de 24 de enero de 2022.
- Apéndice n.º 8:** Copia fedateada del Circular n.º 015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 18 de febrero de 2022 incluye copia fedateada del Memorando n.º 0035-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA/DG-OEA de 26 de enero de 2022.
- Apéndice n.º 9:** Copia simple del Comunicado n.º 004-2021-EF/54.01 de 04 de marzo de 2021.
- Apéndice n.º 10:** Copia fedateada del Informe n.º 131-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 31 de marzo de 2023 adjunta Memorando n.º 056-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 30 de marzo de 2023, incluye copia simple del cuadro de necesidades de bienes y servicios / Fase Identificación - Centro de Costos: 45.03.01; 45.03.02; 45.02.03; 45.01.02 y 45.01.06.
- Apéndice n.º 11:** Copia fedateada del Memorando n.º 691-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 22 de abril 2022 e Informe n.º 0192-2022- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL recibido el 22 de abril de 2022 incluye copia fedateada de la Resolución Directoral n.º 0023-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 19 de enero de 2022.
- Apéndice n.º 12:** Copia fedateada del Acta de Reunión con fecha lunes 25 de abril del 2022.
- Apéndice n.º 13:** Copia fedateada del Memorando n.º 519-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 4 de mayo de 2022 recibido el 5 de mayo de 2022, el cual contiene, en copia fedateada, la siguiente documentación:
- Pedido de Compra n.º 00692 registrado en el SIGA e impresa el 4 de mayo de 2022.
 - Memorando n.º 691-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 22 de abril de 2022.
 - Informe n.º 0192-2022- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 22 de abril de 2022.
- Apéndice n.º 14:** Copia fedateada del Informe n.º 046-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS de 4 mayo de 2022.
- Apéndice n.º 15:** Copia fedateada del Memorando n.º 855-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 17 de mayo de 2022.
- Apéndice n.º 16:** Copia fedateada del Informe n.º 243-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL de 16 de mayo de 2022.
- Apéndice n.º 17:** Copia fedateada del Memorando n.º 716-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 26 de mayo de 2022.
- Apéndice n.º 18:** Copia fedateada del Informe n.º 055-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS de 26 de mayo de 2022.
- Apéndice n.º 19:** Copia fedateada del Pedido de Compra n.º 00692 (impreso el 26 de mayo de 2022), en el cual se visualizan, además de las dos firmas del Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, cuatro (4) vistos buenos, correspondientes a la

Dirección Ejecutiva de Salud Integral, Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres, Administración y Dirección de Logística.

- Apéndice n.º 20** Copia fedateada del Memorando n.º 938-2022-GRL-GRDS-DIRESALIMA-OEA de 27 de mayo de 2022.
- Apéndice n.º 21** Copia fedateada del Memorando n.º 173-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 21 de junio de 2022.
- Apéndice n.º 22** Copia fedateada del Pedido de Compra n.º 00692, impreso el 16 de junio de 2022.
- Apéndice n.º 23** Copia fedateada del Oficio n.º 0406-2023-GRL/GRPPAT de 13 de junio de 2023, el cual contiene, en copia fedateada, la siguiente documentación:
- Informe n.º 171-2023-GRL/GRPPAT/OPRE de 30 de mayo de 2023.
 - Informe n.º 085-2023-GRL/GRPPAT/OPRE-VRDO de 29 de mayo de 2023.
 - Resolución Ejecutiva Regional n.º 266-2022-GOB de 10 de mayo de 2022 (en copia simple) incluye su anexo n.º 1 – Resumen de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático correspondiente al mes de abril - 2022.
 - Informe n.º 0058-2022-GRL/GRPPAT/OPRE-MGRS de 5 de mayo de 2022.
 - Hoja de envío n.º 2323-2022-GRL/GRPPAT de 13 de abril de 2022 (recibido el 18 de abril de 2022)
 - Proveído – Oficina de Presupuesto (Exp. 2126378; Documento: 3519504) de 12 de abril de 2022.
 - Informe n.º 0036-2022-GRL/GRPPAT/OPRE-MGRS recibido el 12 de abril de 2022.
 - Informe n.º 215-2022-GRL/GRPPAT/OP de 7 de abril de 2022.
 - Informe n.º 023-2022-GRL/GRPPAT/OP-LAR de 4 de abril de 2023.
 - Oficio n.º 741-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEPP de 28 de marzo de 2022.
 - Informe n.º 055-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI de 28 de marzo de 2022.
 - Memorando n.º 0198-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 11 de marzo de 2022.
 - Informe n.º 0087-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-OEA/OL-UFPROG de 9 de marzo de 2022 incluye en su parte final el Proveído n.º 0069-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 10 de marzo de 2022.
 - Memorando n.º 324-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI de 10 de marzo de 2022.
 - Memo n.º 212 2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DEIS de 28 de febrero de 2022.
 - Resolución Ejecutiva Regional n.º 347-2022-GOB de 8 de julio de 2022. (en copia simple).
 - Informe n.º 0093-2022-GRL/GRPPAT/OPRE-MGRS de 6 de julio de 2022.
 - Oficio n.º 1347-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEPP de 8 de junio de 2022.
 - Informe n.º 094-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI de 6 de junio de 2022.
 - Memorando n.º 969-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 31 de mayo de 2022.



Apéndice n.º 24 Copia fedateada del Oficio n.º 064-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 del 23 de mayo de 2023 recibido el 24 de mayo de 2023, copia simple de Directiva n.º 002-2021-GRL-GRPPAT aprobada con Resolución Gerencial General Regional n.º 015-2021-GRL/GGR de 25 de febrero de 2021.

Apéndice n.º 25 Copia simple de la Resolución Ejecutiva Regional n.º 266-2022-GOB de 10 de mayo de 2022 y Anexo n.º 1 (Resumen de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático correspondiente al mes de Abril - 2022, incluye:

- Copia fedateada Anexo de Resolución de Modificaciones Presupuestales / Mes de Abril - 2022 (10 de mayo de 2022),
- Copia fedateada de Modificación presupuestal Fecha: 10 de mayo de 2022, Documento: 107/266-2022-GOB) - Notas n.ºs 25, 24, 26, 28, 29, 31, 32, 19, 21, 27, 28, 30, 31, 17, 22, 23, 26, 27, 30, 346, 347, 348, 350, 351, 356, 357, 358, 359, 362, 368, 369, 370, 371, 373, 374, 378, 379, 380, 381, 386, 387, 388, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 397, 400, 401, 402, 405, 409, 410, 411, 412, 414, 415, 49 (7 hojas), 51, 52, 56, 62, 40, 45, 46, 50, 52, 53, 33, 35, 38, 39, 20, 22, 42, 43, 45, 46, 28, 30, 343, 349, 352, 353, 354, 355, 363, 364, 367 (2 hojas), 376, 377, 383, 384, 385, 396, 398, 399, 404, 406, 407, 408 y 413.

Apéndice n.º 26 Copia fedateada del Informe n.º 0036-2022-GRL/GRPPAT/OPRE-MGRS de 11 de abril de 2022.

Apéndice n.º 27 Copia fedateada del Oficio n.º 741-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEPP de 28 de marzo de 2022, el cual contiene, en copia fedateada, la siguiente documentación:

- Informe n.º 055-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI de 28 de marzo de 2022 contiene Proveedor n.º 028-2022.
- Anexo n.º 01 Saldo de Libre Disponibilidad

Apéndice n.º 28 Copia fedateada del Memorando n.º 0198-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-DG-OEA del 11 de marzo de 2022, el cual contiene, en copia fedateada, la siguiente documentación:

- Informe n.º 0087-2022-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-OEA/OL-UFPROG de 9 de marzo de 2022 contiene el Proveedor 0069-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 9 de marzo de 2022; Formato n.º 2 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático Propuesta Por unidad Ejecutora - Año Fiscal 2022.
- Memorando n.º 169-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 9 de marzo de 2022.
- Informe n.º 026-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-ESR SSR de 4 de marzo de 2022.
- Informe n.º 006-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PPAN recibido el 2 de marzo de 2022, incluye Formato n.º 2 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático Propuesta Por unidad Ejecutora - Año Fiscal 2022.
- Informe n.º 009-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-UFAIA-PPTB-VIH de 3 de marzo de 2022.
- Informe n.º 006-202-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PP017MYZ de 4 de marzo de 2022 incluye Formato n.º 2 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático Propuesta Por unidad Ejecutora - Año Fiscal 2022.
- Informe n.º 16-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAI-PP024 de 4 de marzo de 2022 incluye Formato n.º 2 Modificaciones Presupuestarias en el



Nivel Funcional Programático Propuesta Por unidad Ejecutora – Año Fiscal 2022.

- Informe n.º 017-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DAIS-UFAIAM-PPENT-018 recibido el 7 de marzo de 2022 incluye Formato n.º 2 Modificaciones

Apéndice n.º 29 Copia fedateada del Informe n.º 008-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFPL de 16 de marzo de 2022 incluye Resumen del Reporte de la Programación de metas físicas y financieras del POI registrado en el aplicativo CEPLAN que muestra la incidencia de las propuestas de modificación presupuestal.

Apéndice n.º 30 Copia fedateada de Hoja de Ruta de 28 de febrero de 2022 y del Memo 212 2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DEIS de 28 de febrero de 2022 recibido el 1 de marzo de 2022.

Apéndice n.º 31 Copia fedateada del Informe n.º 091-2022-GDRS-DIRESA LIMA-DEIS-DPCED de 28 de febrero 2022 incluye Formato n.º 2 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático Propuesta Por unidad Ejecutora – Año Fiscal 2022, Circular n.º 015-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 18 de febrero de 2022.

Apéndice n.º 32 Copia fedateada del Memorando n.º 579-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 15 de junio de 2023, el cual contiene la siguiente documentación:

- Copia simple del Informe n.º 0454-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFPL de 15 de junio de 2022.
- Copia fedateada de la Resolución Ejecutiva Regional n.º 632-2021-DOB de 30 de diciembre de 2021 contiene Anexo 2 – Aprobación Institucional (Ley n.º 31365 Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022) Presupuesto Institucional de Apertura de los Gastos; Proceso Presupuestario del Año 2022 – Ejecución de Gastos del mes de enero a diciembre.
- Copia simple de Resolución Ejecutiva Regional n.º 266-2022-DOB de 10 de mayo de 2022; Proceso Presupuestario del Año 2022 y de Modificaciones Presupuestarias por Notas.

Apéndice n.º 33 Copia fedateada del Informe n.º 101-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFPL de 25 de marzo de 2022 incluye Proveído (s/n) -2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI de 25 de marzo de 2022; contiene Formulario n.º 10 (Programación Proyectada de gastos para justificar una modificación presupuestal en el nivel funcional programático dentro de la Unidad Ejecutora OPP).

Apéndice n.º 34 Copia fedateada del Informe n.º 0701-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL-UFPROG de 1 de agosto de 2022 con Proveído n.º 0478-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 1 de agosto de 2022, el cual contiene, en copia fedateada, la siguiente documentación: Memorando n.º 224-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL de 1 de agosto de 2022, el cual contiene, en copia fedateada, el Informe n.º 699-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL-UFPROG de 1 de agosto de 2022.

Apéndice n.º 35 Copia fedateada del Memorando n.º 940-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH de 16 de junio de 2022, el cual contiene, copia fedateada el Pedido de Compra n.º 00692 de 16 de junio de 2022 (17:40 horas).

Apéndice n.º 36 Copia fedateada del Memorando n.º 1393-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 2 de agosto de 2022, el cual contiene, copia fedateada del Informe n.º 0701-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL-UFPROG de 1 de agosto de 2022.

- Apéndice n.º 37** Copia fedateada del Memorando n.º 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 3 de agosto de 2022, el cual contiene, en copia fedateada, la siguiente documentación:
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 735 de 2 de agosto de 2022 (12:45:13 horas),
 - Certificación de Crédito Presupuestario n.º 675 – n.º CCP SIAF: 735 de 1 de junio de 2022 (17:31 horas).
 - Y copia simple de Pedido de Compra n.º 692 de 22 de setiembre de 2022 (12:29 horas).
- Apéndice n.º 38** Copia fedateada del Informe n.º 0467-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFP de 2 de agosto de 2022, el cual contiene, copia fedateada del proveído n.º 544-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI de 2 de agosto de 2022.
- Apéndice n.º 39** Copia fedateada del Memorando n.º 257-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 4 de abril de 2023, el cual contiene, copia fedateada del Memorando n.º 057-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 30 de marzo de 2023, adjunta Copia fedateada del Informe n.º 192-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OPPI-UFP de 4 de abril de 2023, el cual contiene, Copia fedateada del Presupuesto Institucional de apertura - Año Fiscal 2022 - Analítico de Gastos impreso el 4 de abril de 2023, Marco Presupuestal Vs Certificación – 2022 del mes de enero a diciembre impreso el 4 de abril de 2023.
- Apéndice n.º 40** Copias fedateadas de los Memorandos n.ºs 071 y 072-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 recibidos el 9 de mayo de 2023.
- Apéndice n.º 41** Copia fedateada del Oficio n.º 002-2023-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA-DEIS-DPCED de 11 de mayo de 2023, el cual contiene, copia fedateada del Informe n.º 16-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG-DEIS-DPCED-UFPDR de 10 de mayo de 2023.
- Apéndice n.º 42** Copia fedateada del Informe n.º 315-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DESI-DAI de 11 de mayo de 2023.
- Apéndice n.º 43** Copia simple de correo electrónico de 22 de mayo de 2023 emitido por la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, a la comisión auditora.
- Apéndice n.º 44** Copia fedateada de Acta de Instalación del Comité de 22 de abril del 2022.
- Apéndice n.º 45** Copia simple del Informe Técnico n.º 150-2017-SERVIR/GPGSC de 23 de febrero de 2017.
- Apéndice n.º 46** Copia fedateada del Memorando n.º 405-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH de 13 de abril de 2023 contiene el Informe n.º 045-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH-UFBS de 13 de abril de 2023 y Memorando n.º 059-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 31 de marzo de 2023.
- Apéndice n.º 47** Copia simple del Informe Técnico n.º 1819-2019-SERVIR/GPGSC de 22 de noviembre de 2019.
- Apéndice n.º 48** Copia simple del Informe Técnico n.º 000191-2022-SERVIR-GPGSC de 11 de febrero de 2022.
- Apéndice n.º 49** Copia fedateada de los siguientes documentos: memorando n.º 336-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH recibido el 27 de marzo de 2023, informe n.º 036-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH-UFBS de 23 de marzo de 2023,

memorando n.º 036-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 recibido el 02 de marzo de 2023.

Apéndice n.º 50 Copia fedateada de la Resolución Directoral n.º 673-2019-GRL-GRDS-DIRESALIMA/DG de 4 de julio de 2019, que aprueba la Directiva Administrativa n.º 001-2019-DG/OEGDRRHH denominada "Directiva Administrativa para la asignación y uso del uniforme institucional en la unidad ejecutora 400-Dirección Regional de Salud de Lima", contiene copias fedateadas de: Memorando n.º 666-2019-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 2 de julio de 2019, Informe n.º 045-2019-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OOCCI-UFO de 2 de julio de 2019 el que incluye el Proveído n.º 062-2019-OEPP-OOCCI-DIRESA LIMA de 2 de julio de 2019, Memorando n.º 561-2019-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH de 28 de junio de 2019, Informe n.º 014-2019-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DADRRHH de 27 de junio de 2019 y la Directiva Administrativa n.º 001-2019-DG/OEGDRRHH "Directiva Administrativa para la asignación y uso del uniforme institucional en la unidad ejecutora 400-Dirección Regional de Salud de Lima".

Apéndice n.º 51 Copias fedateadas de:



- Contrato n.º 11-2022-DIRESA LIMA de 28 de noviembre de 2022.
- Contrato n.º 12-2022-DIRESA LIMA de 28 de noviembre de 2022.
- Contrato n.º 15-2022-DIRESA LIMA de 6 de diciembre de 2022.
- Contrato n.º 16-2022-DIRESA LIMA de 6 de diciembre de 2022.

Apéndice n.º 52 Copia fedateada de Acta de Visita de Control de 1 de febrero del 2023.

Apéndice n.º 53 Copia fedateada de Órdenes de Compra - Guías de Internamiento n.ºs:



- 393 (6 folios), Nro. Exp SIAF 4188 de 16 de diciembre de 2022, incluye Guía de Remisión electrónica - Remitente EG01-775 y Factura Electrónica E001-394 ambas de 20 de diciembre de 2022 y Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.º de entrada 423-2022 de 30 de diciembre de 2022;
- 394 (6 folios), EG01-776, Nro. Exp SIAF 4189 de 16 de diciembre de 2022, incluye Guía de Remisión electrónica - Remitente EG01-776 y Factura Electrónica E001-395 ambas de 20 de diciembre de 2022 y Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.º de entrada 424-2022 de 30 de diciembre de 2022;
- 395 (8 folios), EG01-777 Nro. Exp SIAF 4190 de 16 de diciembre de 2022, incluye Guía de Remisión electrónica - Remitente EG01-777 y Factura Electrónica E001-396 ambas de 20 de diciembre de 2022 y Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.º de entrada 425-2022 de 30 de diciembre de 2022;
- 396 (6 folios) EG01-778, Nro. Exp SIAF 4191 de 16 de diciembre de 2022, incluye Factura Electrónica E001-397 y Guía de Remisión electrónica - Remitente EG01-778 ambas de 20 de diciembre de 2022 y Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.º de entrada 426-2022 de 30 de diciembre de 2022;
- 351 (6 folios) EG01-773, Nro. Exp SIAF 4073 de 16 de diciembre de 2022, incluye Factura Electrónica E001-392 y Guía de Remisión electrónica - Remitente EG01-773 ambas de 20 de diciembre de 2022 y Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.º de entrada 425-2022 de 30 de diciembre de 2022;



- 352 (6 folios) EG01-77, Nro. Exp SIAF 4074 de 16 de diciembre de 2022, incluye Guía de Remisión electrónica - Remitente EG01-774 y Factura Electrónica E001-393 ambas de 20 de diciembre de 2022 y Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.º de entrada 427-2022 de 30 de diciembre de 2022.

Apéndice n.º 54 Copia fedateada de Memorando n.º 012-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 recibido el 2 de febrero de 2023.

Apéndice n.º 55 Copia fedateada del Informe n.º 00017- 2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/OEA de 7 de febrero de 2023 y del Informe n.º 040-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL recibido el 7 de febrero de 2023 y memorando n.º 0025-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL de 3 de febrero de 2023.

Apéndice n.º 56 Copia fedateada del Memorando n.º 0025-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL de 3 de febrero de 2023 y del Informe n.º 007-2023 GRL-DIRESA LIMA OEA/OL-UFA de 06 de febrero de 2023.



Apéndice n.º 57 Copia fedateada de los siguientes documentos: Memorando n.º 1266-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-BP de 16 de agosto de 2022, Pedido de Servicio n.º 00644 de 16 de agosto de 2022 y Orden de Servicio n.º 490-2022, n.º Exp. SIAF 3113 de 31 de agosto de 2022.

Apéndice n.º 58 Copia fedateada de los siguientes documentos: Informe n.º 15-2023 GRL-DIRESA LIMA OEA/OL-UFA de 17 de febrero de 2023, Memorando n.º 201-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH/UFBS de 16 de febrero de 2023, Memorando n.º 020-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 recepcionado el 15 de febrero de 2023.



Apéndice n.º 59 Copia fedateada del Informe n.º 023-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UHFBFS recibido el 21 de febrero de 2023 y del Memorando n.º 023-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 15 de febrero de 2023

Apéndice n.º 60 Copia fedateada de los siguientes documentos: Memorando n.º 298-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 21 de marzo de 2023 incluye el Informe n.º 031-2023- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS de 20 de marzo.

Apéndice n.º 61 Copia fedateada del Memorando n.º 038-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 28 de febrero de 2023 y del Memorando n.º 040-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 3 de marzo de 2023.



Apéndice n.º 62 Copia fedateada de los siguientes documentos: Memorando n.º 550-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 12 de mayo de 2023 incluye Informe n.º 055-2023- GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH-UFBS de 11 de mayo de 2023, Memorando n.º 068-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 25 de abril de 2023, Memorando n.º 073-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 10 de mayo de 2023

Apéndice n.º 63 Impresión de captura de pantalla de la consulta realizada el miércoles 25 de enero de 2023 (10: 50 am) al Sr. Mario Tolentino Flores, vía aplicativo WhatsApp, desde el número celular de la Lic. Sissi Alzamora Loli.



Apéndice n.º 64 Copia fedateada del documento S/N recepcionado el 19 de junio de 2023 suscrito por el Lic. Adm. Jhon Ronald Ávila Miranda, el cual contiene en copia fedateada lo siguiente:

- Carta n.° 10-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637, de 14 de junio de 2023.
- Acta de Entrega de Cargo de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de 6 de enero de 2023.
- Informe n.° 003-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 6 de enero de 2023.
- Informe n.° 02-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG-DEGDRRH/ST-PAD de 6 de enero de 2023.
- Memorando n.° 009-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG de 6 de enero de 2023 (incluye anexos: Año 2021 / Pendientes; Año 2022 / Pendientes; Año 2022 / Archivados y/o terminado por sanción administrativa; Año 2021 / Archivados y/o terminado por sanción administrativa)
- Resolución Directoral n.° 006-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG, de 10 de enero de 2023.
- Hoja de Ruta de 7 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 681-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 6 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 388-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL-UFADQ de 6 de diciembre de 2022.
- Contrato n.° 12-2022-DIRESA LIMA de 28 de noviembre de 2022.
- Informe n.° 704-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 20 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 409-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL-UFADQ de 20 de diciembre de 2022.
- Hoja de Ruta de 7 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 682-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 6 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 386-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL-UFADQ de 6 de diciembre de 2022.
- Contrato n.° 11-2022-DIRESA LIMA de 28 de noviembre de 2022.
- Directiva Administrativa n.° 001-2019-DG/OEGDRRH, Para la Asignación y uso del uniforme institucional en la unidad ejecutora 400 - Dirección Regional de Salud Lima.



Apéndice n.° 65

Copia fedateada de los siguientes documentos: Informe n.° 38-2023-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA/ OEGDRRH/UFCIS de 16 de junio de 2023, contiene Acta de Entrega de Cargo de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de 6 de enero de 2023; Informe n.° 003-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRH de 6 de enero de 2023; Informe n.° 02-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG-DEGDRRH/ST-PAD de 6 de enero de 2023; Memorando n.° 009-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG de 6 de enero de 2023 (incluye anexos: Año 2021 / Pendientes; Año 2022 / Pendientes; Año 2022 / Archivados y/o terminado por sanción administrativa; Año 2021 / Archivados y/o terminado por sanción administrativa; Memorando n.° 98-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 14 de junio de 2023.



Apéndice n.° 66

Copia fedateada de los Cuadernos de ocurrencias del almacén central del jueves 29 de diciembre de 2022 al miércoles 1 de febrero de 2023.

Apéndice n.° 67

Copia fedateada del Informe n.° 044-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/UFSG de 4 de abril de 2023 y del Memorando n.° 058-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 31 de marzo de 2023



Apéndice n.º 68 Contiene cuatro (04) copias fedateadas del Memorando n.º 001-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL-UFGS de 3 de abril de 2023, dirigidas a: José García Romero, Ángel Guevara Gómez, Alfredo Morales Patricio y Lizardo Panana Bernal.

Apéndice n.º 69 Copia fedateada del "Acta Fiscal de Exhibición y Recabación de Información no Privada" de 5 de abril de 2023.

Apéndice n.º 70 Copia fedateada del Memorando n.º 064-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 elaborado el 25 de abril de 2023 y de los Memorandos n.ºs 065, 066 y 067-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 elaborado el 20 de abril de 2023.

Apéndice n.º 71 Copias fedateadas de:

- Informe n.º 002-2023-LAPB – SERVICIOS GENERALES de 27 de abril de 2023.
- Informe n.º 002-2023-AMP-SERVICIOS GENERALES de 27 de abril de 2023.
- Documento sin número de 27 de abril de 2023 suscrito por el señor Ángel Hugo Guevara Gómez.
- Informe n.º 002-2023-JGR-SERVICIOS GENERALES recibido el 3 de mayo de 2023.



Apéndice n.º 72 Copia simple de la Carta n.º 044-2023-DIOMIRA de 11 de abril de 2023 y contiene en copias simple las: Guías de Remisión Electrónica – Remitente RUC:10106213823 n.ºs EG01-774, EG01-775, EG01-776, EG01-777, EG01-778.

Apéndice n.º 73 Copia simple de la siguiente información:

- Consulta vehicular de la página web SUNARP en línea de la placa AYD425.
- Correo electrónico de consulta a NORVIAL, respuesta de 30 de mayo de 2023.
- Consulta al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del número de DNI: 46039732.
- Consulta en la página web: <https://licencias.mtc.gob.pe/#/index> (Consulta de Licencias de Conducir) del ciudadano: Edgar Vizcarra Zabarburu.



Apéndice n.º 74 Copia simple de: Carta fianza n.º 3002022025570 de 23 de noviembre de 2022, Carta fianza n.º 3002022025568 de 24 de noviembre de 2022; Carta fianza n.º 3002022025569 de 23 de noviembre de 2022 y Carta fianza n.º 3002022025567 de 24 de noviembre de 2022.

Apéndice n.º 75 Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Informe n.º 00030-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/OEA de 23 de febrero de 2023
- Informe n.º 060-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 22 de febrero de 2023.
- Informe n.º 42-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 23 de marzo de 2023.
- Informe n.º 101-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL de 17 de marzo de 2023.
- Memorando n.º 249-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 7 de marzo de 2023.
- Informe n.º 0062-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 24 de febrero de 2023.
- Memorando n.º 039-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 24 de febrero de 2023.
- Memorando n.º 040-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA-OL de 24 de febrero de 2023.



- Oficio n.° 019-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 22 de febrero de 2023
- Memorando n.° 147-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 6 de marzo de 2023.
- Informe n.° 14-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-OOCCI de 6 de marzo de 2023.
- Memorando n.° 166-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 28 de febrero de 2023
- Memorando n.° 111-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA de 20 de febrero de 2023

Apéndice n.° 76 Copia fedateada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 309 de 30 de enero de 2023, Orden de Compra - Guía de Internamiento n.° 0000351 de 6 de diciembre de 2022, Factura Electrónica n.° E001-392 de 20 de diciembre de 2022, Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-773, Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.° de entrada 425-2022 de 30 de diciembre de 2022; copia simple del Contrato n.° 012-2022-DIRESA LIMA de 28 de noviembre de 2022, copia simple de Hoja de Ruta de 30 de diciembre de 2022 contiene Memorando n.° 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 3 de agosto de 2022 el cual incluye copia simple de: Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 735 de 1 de agosto de 2022 impresa el 2 de agosto de 2022; copia simple de la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 675 / n.° CCP SIAF: 735 de 1 de agosto de 2022; copia simple de Pedido de Compra n.° 692 de 22 de setiembre de 2022 que incluye copia simple de las Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional / Verano – Invierno 2022; copia fedateada de Hoja de Envío de Economía de 30 de enero de 2023 conteniendo copia fedateada del Memorando n.° 012-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 30 de enero de 2023 y copia simple de Informe Técnico n.° 2712023 de 27 de enero de 2023.
- Comprobante de pago n.° 311 de 30 de enero de 2023, Orden de Compra - Guía de Internamiento n.° 0000395 de 16 de diciembre de 2022, Factura Electrónica n.° E001-396 de 20 de diciembre de 2022, Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-777, Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.° de entrada 425-2022 de 30 de diciembre de 2022; copia simple de: Contrato n.° 016-2022-DIRESA LIMA de 6 de diciembre de 2022; Memorando n.° 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 3 de agosto de 2022 el cual incluye copia simple de la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 735 de 1 de agosto de 2022 impresa el 2 de agosto de 2022; copia simple de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 675 / n.° CCP SIAF: 735 de 1 de agosto de 2022, copia simple de Pedido de Compra n.° 692 de 22 de setiembre de 2022; copia simple de las Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional / Verano – Invierno 2022, copia simple de Hoja de Envío de Economía de 30 de enero de 2023 contiene Memorando n.° 012-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 30 de enero de 2023 y copia simple de Informe Técnico n.° 2712023 de 27 de enero de 2023.
- Comprobante de pago n.° 313 de 30 de enero de 2023, Orden de Compra - Guía de Internamiento n.° 0000393 de 16 de diciembre de 2022, Factura Electrónica n.° E001-394 de 20 de diciembre de 2022, Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-775, Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.° de entrada 423-2022 de 30 de diciembre de 2022; copia simple de Contrato n.° 015-2022-DIRESA LIMA de 6 de diciembre de 2022, copia simple de Memorando n.° 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 3 de agosto de 2022 el cual



incluye la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 735 de 1 de agosto de 2022, impresa el 2 de agosto de 2022, Certificación de Crédito Presupuestario n.° 675 / n.° CCP SIAF: 735 de 1 de agosto de 2022, Pedido de Compra n.° 692 de 22 de setiembre de 2022 contiene copia simple de Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional / Verano – Invierno 2022, copia simple de Hoja de Envío de 30 de enero de 2023 con Memorando n.° 012-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 30 de enero de 2023 que incluye copia simple del Informe Técnico n.° 2712023 de 27 de enero de 2023.

- Comprobante de pago n.° 315 de 30 de enero de 2023, Orden de Compra - Guía de Internamiento n.° 0000394 de 16 de diciembre de 2022, Factura Electrónica n.° E001-395 de 20 de diciembre de 2022, Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-776, Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.° de entrada 424-2022 de 30 de diciembre de 2022; copia simple de Contrato n.° 015-2022-DIRESA LIMA de 6 de diciembre de 2022, copia simple de Memorando n.° 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 3 de agosto de 2022 el cual incluye la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 735 de 1 de agosto de 2022, impresa el 2 de agosto de 2022, Certificación de Crédito Presupuestario n.° 675 / n.° CCP SIAF: 735 de 1 de agosto de 2022, copia simple de Pedido de Compra n.° 692 de 22 de setiembre de 2022, copia simple de Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional / Verano – Invierno 2022, copia simple de Hoja de Envío de 30 de enero de 2023 con Memorando n.° 012-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 30 de enero de 2023 que contiene copia simple de Informe Técnico n.° 2712023 de 27 de enero de 2023.
- Comprobante de pago n.° 317 de 30 de enero de 2023, Orden de Compra - Guía de Internamiento n.° 0000396 de 16 de diciembre de 2022, Factura Electrónica n.° E001-397 de 20 de diciembre de 2022, Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-778, Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.° de entrada 426-2022 de 30 de diciembre de 2022; copia simple de Contrato n.° 016-2022-DIRESA LIMA de 6 de diciembre de 2022, copia simple de Hoja de Ruta de 30 de diciembre de 2022, copia simple de Memorando n.° 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 3 de agosto de 2022 el cual incluye la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 735 de 1 de agosto de 2022, impresa el 2 de agosto de 2022, Certificación de Crédito Presupuestario n.° 675 / n.° CCP SIAF: 735 de 1 de agosto de 2022, copia simple de Pedido de Compra n.° 692 de 22 de setiembre de 2022 con Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional / Verano – Invierno 2022; copia simple de Hoja de Envío de Economía de 30 de enero de 2023 contiene el Memorando n.° 012-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 30 de enero de 2023 y copia simple de Informe Técnico n.° 2712023 de 27 de enero de 2023.
- Comprobante de pago n.° 319 de 30 de enero de 2023, Orden de Compra - Guía de Internamiento n.° 0000352 de 06 de diciembre de 2022, Factura Electrónica n.° E001-393 de 20 de diciembre de 2022, Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-774, Acta de Conformidad de bienes / Ingreso por compra - n.° de entrada 427-2022 de 30 de diciembre de 2022; copia simple de Hoja de Ruta de 30 de diciembre de 2022, copia simple de Memorando n.° 706-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP de 3 de agosto de 2022 el cual incluye la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 735 de 1 de agosto de 2022, impresa el 2 de agosto de 2022, Certificación de Crédito Presupuestario n.° 675 / n.° CCP SIAF: 735 de 1 de agosto de 2022, Pedido de Compra n.° 692 de 22 de setiembre de 2022 contiene copia simple de Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional / Verano – Invierno 2022, copia simple de Hoja de Envío



de Economía de 30 de enero de 2023 con Memorando n.° 012-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEA/OL de 30 de enero de 2023, incluye copia simple de Informe Técnico n.° 2712023 de 27 de enero de 2023.

Apéndice n.° 77 Copia fedateada de la Carta n.° 09-2023-JLLC de 20 de junio 2023 contiene en copia fedateada lo siguiente:

- Carta n.° 08-2023-JLLC de 16 de junio de 2023.
- Memorando n.° 100-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 15 de junio de 2023, recibido el 16 de junio de 2023.
- Orden de Servicio n.° 000667 de 1 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 007-2022-BIEV de 19 de diciembre de 2022.
- Orden de Servicio n.° 000630 de 30 de noviembre de 2022.
- Informe n.° 006-2022-BIEV de 30 de noviembre de 2022.
- Orden de Servicio n.° 000586 de 19 de octubre de 2022.
- Informe n.° 005-2022-BIEV de 3 de noviembre de 2022.
- Orden de Servicio n.° 000545 de 3 de octubre de 2022.
- Informe n.° 004-2022-BIEV de 10 de octubre de 2022.
- Orden de Servicio n.° 000461 de 9 de agosto de 2022.
- Informe n.° 001-2022-BIEV de 31 de agosto de 2022.
- Orden de Servicio n.° 000345 de 8 de junio de 2022.
- Informe n.° 002-2022-BIEV de 4 de agosto de 2022.
- Orden de Servicio n.° 000345 de 8 de junio de 2022.
- Informe n.° 001-2022-BIEV de 5 de julio de 2022.
- Anexo n.° 7.2.1 / Contratos Vigentes y pendientes de Pago de fecha con corte: 23/12/2022.



Apéndice n.° 78 Cédulas de notificación electrónica, los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad, según el detalle siguiente:

- **Sr. Félix Humberto Palomo Luyo:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000001-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 013-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023; Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos; impreso de correo electrónico de 4 de julio de 2023, copia simple de escrito s/n de 4 de julio de 2023 y sus adjuntos en copia simple.
- **Sra. Edith Libertad Fernández Montalvo:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000002-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 014-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023 y Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos; impreso de correo electrónico de 6 de julio de 2023, copia simple de escrito s/n de 6 de julio de 2023.
- **Sra. Paola Quesada Runco:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000003-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 015-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023 y Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos; impreso de correo electrónico de 6 de julio de 2023, copia simple de escrito s/n de 6 de julio de 2023.
- **Sra. Neborit Castillo Guzmán:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000004-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 016-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023 y Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos; impreso de correo



electrónico de 6 de julio de 2023, copia simple de Carta n.° 02-2022-RJTA de 6 de julio de 2023.

- **Sr. Elvis Leoncio Arroyo Alcántara:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000005-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 017-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023 y Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos; impreso de correo electrónico de 4 de julio de 2023, copia simple de escrito s/n de 4 de julio de 2023 y sus adjuntos en copia simple.
- **Sr. Lino Antonio Vigil Delgado:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000006-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 018-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023 y Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos (No presentó comentarios).
- **Sra. Sissi Soraya Alzamora Loli:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000007-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 019-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023 y Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos; impreso de correo electrónico de 6 de julio de 2023, copia simple de escrito s/n de 6 de julio de 2023.
- **Sr. Mario Emiliano Tolentino Flores:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000008-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 020-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023 y Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos. Copia del Informe n.° 051-2023-GRL-DIRESA LIMA OEA/OL-UFA de 10 de julio de 2023 (Presentó comentarios fuera del plazo establecido).
- **Sr. Jorge Luis López Cortez:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000009-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 021-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023 y Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos; copia simple de Carta n.° 12-2023-JLLC de 6 de julio de 2022 y sus adjuntos en copia simple.
- **Sra. Rosa Josefina Toledo Arévalo:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000010-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 022-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023 y Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos; impreso de correo electrónico de 3 de julio de 2023, copia simple de Carta n.° 02-2023-RJTA de 6 de julio de 2023 y sus adjuntos en copia simple.
- **Sr. German Medrano Valverde:** impreso de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 000011-2023-CG/0637-02-001, adjunta Cédula de Notificación n.° 023-2023-OCI-SCE-DIRESA LIMA de 23 de junio de 2023 y Cargo de Notificación e impreso del motivo que originó la comunicación del pliego de hechos; impreso del correo electrónico de 2 de julio de 2023, copia simple de Carta n.° 001-2023-GMV.EJGR de 3 de julio y sus adjuntos en copia simple.

Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 79

Copia simple de las siguientes resoluciones de designación y cese de funcionarios:

- Resolución Ejecutiva Regional n.° 360-2021-GOB de 26 de agosto de 2021, de designación del señor Félix Humberto Palomo Luyo con efectividad a partir del 1

de setiembre de 2021, en el cargo público de confianza de Director del Programa Sectorial III, de Director General de la Dirección General de Salud - DIRESA Lima.

- Resolución Ejecutiva Regional n.° 017-2023-GOB de 5 de enero de 2023, da por concluida con eficacia anticipada al 31 de diciembre de 2022, la designación del señor Félix Humberto Palomo Luyo, en el cargo público de confianza de Director del Programa Sectorial III, de Director General de la Dirección General de Salud - DIRESA Lima.
- Resolución Directoral n.° 483-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 7 de setiembre de 2021, de designación de la Economista Edith Libertad Fernández Montalvo, en el cargo de confianza de Director del Sistema Administrativo II – Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Lima.
- Resolución Directoral n.° 43-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 23 de enero de 2023, que ratifica la designación de la Economista Edith Libertad Fernández Montalvo, en el cargo de confianza de Directora del Sistema Administrativo II – Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Lima.
- Resolución Gerencial General Regional n.° 127-2023-GRL/GGR de 13 de junio de 2023, da por concluida a partir de tal fecha, la designación de la Economista Edith Libertad Fernández Montalvo, en el cargo público de confianza de Directora de Sistema Administrativo II – Director Ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Lima.
- Resolución Directoral n.° 905-2020-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 6 de octubre de 2020, asigna a partir de la fecha a la Economista Paola Quesada Runco en el cargo de Directora del Sistema Administrativo I - Directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Lima del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Directoral n.° 31-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 18 de enero de 2021, asigna a partir de la fecha a la servidora Neborit Raquel Castillo Guzmán en el cargo de Jefe de la Unidad Funcional de Presupuesto de La Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Lima.
- Resolución Directoral n.° 484-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 8 de setiembre de 2021 de encargatura en adición a sus funciones a partir de la fecha al Bach. Elvis Leoncio Arroyo Alcántara en el cargo de confianza de Director del Programa Sectorial I – de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud de Lima de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Directoral n.° 019-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 13 de enero de 2022, de encargatura a partir del 12 de enero de 2022 al Bach. Elvis Leoncio Arroyo Alcántara en el cargo de confianza de Director del Sistema Administrativo I - Director de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Dirección Regional de Salud de Lima de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Gerencial General Regional n.° 84-2023-GRL/GGR de 3 de mayo de 2023, da por concluida a partir de tal fecha, la designación de funciones del Lic. Adm. Elvis Leoncio Arroyo Alcantara, en el cargo público de confianza de Director



de Sistema Administrativo I – Director de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.

- Resolución Directoral n.° 875-2020-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 18 de setiembre de 2020, asigna a partir de la fecha al servidor José Luis López Cortez las funciones como responsable del Área de Adquisiciones de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Lima del Gobierno Regional de Lima
- Resolución Directoral n.° 924-2020-GRLGRDS-DIRESA-LIMA-DG-OAJ de 15 de octubre de 2020, rectifica el error material incurrido en la Resolución Directoral n.° 875-2020-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG.
- Resolución Directoral n.° 241-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG de 5 de mayo de 2022, asigna a partir de la fecha al servidor Mario Emiliano Tolentino Flores como Jefe de la Unidad Funcional de Almacén de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Directoral n.° 640-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG de 19 de julio de 2023, termino a partir de la fecha al servidor Mario Emiliano Tolentino Flores como Jefe de la Unidad Funcional de Almacén de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Directoral n.° 168-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 1 de abril de 2022, designa a partir de la fecha al economista Lino Antonio Vigil Delgado, en el cargo de confianza de Director del Sistema Administrativo II - Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Directoral n.° 504-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 28 de junio de 2022, da termino al economista Lino Antonio Vigil Delgado, en el cargo de confianza de Director del Sistema Administrativo II - Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Directoral n.° 137-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG de 28 de marzo de 2023, asigna a partir de la fecha a la servidora Sissi Soraya Alzamora Loli como Jefe de la Unidad Funcional de Bienestar Social de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Directoral n.° 472-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG de 6 de setiembre de 2021, designa a partir de la fecha a la CPC Rosa Josefina Toledo Arevalo, en el cargo de confianza de Director del Sistema Administrativo II - Director de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Directoral n.° 226-2022-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG de 29 de abril de 2022, acepta la renuncia de la CPC Rosa Josefina Toledo Arevalo, en el cargo de Director del Sistema Administrativo II - Director de la Oficina Ejecutiva de



Administración de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.

- Resolución Directoral n.º 12-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 16 de enero de 2023, designa a partir de la fecha al Lic. Adm. German Medrano Valverde, en el cargo de confianza de Director del Sistema Administrativo II - Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Gerencial General Regional n.º 85-2023-GRL/GGR de 3 de mayo de 2023, da por concluida a partir de tal fecha, la designación de funciones del Lic. Adm. German Medrano Valverde, como Director del Sistema Administrativo II - Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.

- Apéndice n.º 80**
- Copia simple de la parte pertinente del Manual de Organización y Funciones de la Entidad aprobada con Resolución Directoral n.º 470-DG-DIRESA-L-2014 de 10 de julio de 2014, con modificatorias y ratificadorias.
 - Copia simple de la parte pertinente del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobada con Ordenanza Regional n.º 14-2008-DR-RL de 30 de diciembre de 2008.

Huacho, 20 de julio de 2023


Carlos Alberto Juárez
Cordova
Supervisor de la Comisión de
Control


Julio Francisco Contreras
Lozano
Jefe de Comisión de Control


Luis Olmos Tena
Abogado de la Comisión de
Control

AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LIMA

El Jefe del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Lima que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Huacho, 20 de julio de 2023



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

.....
Carlos Alberto Juárez Córdova
Jefe del Órgano de Control Institucional
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LIMA

APENDICE N.º 1



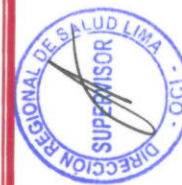


LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2023-2-0637-SCE
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)		
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional
					[dd/mm/aaa a]	[dd/mm/aaa a]				Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría		Entidad
1	FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LIMA, EFECTUARON LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES SIN CONTAR CON CREDITO PRESUPUESTARIO, POR LO QUE REGISTRARON Y CERTIFICARON AFECTANDO PROGRAMAS PRESUPUESTALES EN CLASIFICADOR ECONOMICO DE GASTO QUE NO CORRESPONDE; ADEMÁS, SE OTORGÓ LA CONFORMIDAD DE ESTOS BIENES PESE A QUE EL CONTRATISTA HABRÍA INCUMPLIDO EL PLAZO	Félix Humberto Palomo Luyo		Director del Programa Sectorial III, Director General de la Dirección General de Salud - DIRESA.	01/09/2021	31/12/2022	Decreto Legislativo N° 276			X	X	
2		Edith Libertad Fernández Montalvo		Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	07/09/2021	13/06/2023	Decreto Legislativo N° 276			X	X	
3		Paola Quesada Runco		Directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto o Inversiones.	06/10/2020	10/03/2023	Decreto Legislativo N° 276			X	X	
4		Neborit Castillo Guzmán		Jefe de la Unidad Funcional de Presupuesto.	18/01/2021	A la actualidad	Decreto Legislativo N° 276			X	X	
5		Elvis Leoncio Arroyo Alcántara		Director de la Oficina de Logística	08/09/2021	03/05/2023	Decreto Legislativo N° 276			X	X	

Informe De Control Especifico N° 009 -2023-2-0637-SCE
Periodo 1 de enero de 2022 al 30 de enero de 2023



00112

6	CONTRACTUAL, POR LO QUE SE PAGÓ SIN REALIZAR EL COBRO DE LA PENALIDAD; SITUACIÓN QUE HABRÍA AFECTADO EL CORRECTO USO DE LOS FONDOS PÚBLICOS GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/. 316,690.27.	Lino Antonio Vigil Delgado	Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	01/04/2022	28/06/2022	Decreto Legislativo N° 276							X
7		Sissi Soraya Alzamora Loli	Jefa de la Unidad Funcional de Bienestar Social	28/03/2022	Actualmente	Decreto Legislativo N° 276							X
8		Mario Emiliano Tolentino Flores	Jefe de la Unidad de Almacén	05/05/2022	Actualmente	Decreto Legislativo N° 276					X	X	
9		Jorge Luis López Cortez	Responsable del Área de Adquisiciones	18/09/2020	Actualmente	Decreto Legislativo N° 276					X	X	
10		Rosa Josefina Toledo Arévalo	Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración	06/09/2021	29/04/2022	Decreto Legislativo N° 276						X	
11		German Medrano Valverde	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración	16/01/2023	05/05/2023	Decreto Legislativo N° 276					X	X	
12													



OFICIO N° 085-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637

Sr.
Director General
Dirección Regional de Salud Lima
Calle José Arámbulo La Rosa n.° 134
Huacho/ Huaura/ Lima



Asunto : Remite Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0637-SCE

Referencia : a) Oficio N° 050-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OCI/0637 de 17 de abril de 2023.
b) Directiva N.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Fecha : Huacho, 24 de julio de 2023

Me dirijo a usted, con relación a los documentos de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad denominado: "Adquisición de uniformes institucionales producto de la Adjudicación Simplificada n.° 04-2022-DIRESA LIMA ", en la Dirección Regional de Salud Lima; así como de la normativa de la referencia b) que regula el referido servicio.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0637-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los servidores funcionarios involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0637-SCE, también ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la entidad se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hecho y las mismas personas.

Igualmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción, para el inicio de las acciones legales por las irregularidades identificadas en el referido informe.

Finalmente, remitimos adjunto al presente el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0637-SCE, incluyendo sus apéndices (2,696 folios) contenido en un disco compacto (CD).

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

JFCL/ Jefe de Comisión
C.c. Archivo


LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Carlos Alberto Juárez Córdova
Jefe del Órgano de Control Institucional
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LIMA