

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD ANCASH**

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 014-2023-OCI/0830-AOP

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN
NUEVO CHIMBOTE – SANTA– ÁNCASH**

**“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO
DE LA SALA DE GINECOLOGÍA, CIRUGÍA Y SALA DE
MEDICINA PARA ATENCIONES ONCOLÓGICAS DEL
HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN”**

HUARAZ, 2 DE AGOSTO DE 2023

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 014-2023-OCI/0830-AOP

“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA SALA DE GINECOLOGÍA, CIRUGÍA Y SALA DE MEDICINA PARA ATENCIONES ONCOLÓGICAS DEL HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN”

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	3
II. OBJETIVO	3
III. HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD	3
1. FUNCIONARIOS TRAMITARON Y AUTORIZARON EL PAGO POR LA TOTALIDAD DEL MONTO CONTRATADO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PESE A QUE SE ENCONTRABA INCONCLUSO Y SIN CONTAR CON LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.	
2. DEMORA EN RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, NO PERMITE A LOS SERVICIOS DE GINECOLOGÍA, CIRUGÍA Y MEDICINA ATENDER A MAYOR NÚMERO DE PACIENTES.	
3. LA ENTIDAD NO CAUTELÓ QUE LAS PARTIDAS DE COLOCACIÓN DE ZÓCALOS, PISOS Y GRIFOS SE EJECUTARAN CONFORME LO ESTABLECE EL EXPEDIENTE DEL SERVICIO.	
4. LA ENTIDAD NO REALIZÓ UN ADECUADO SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERMITIENDO INAPLICACIÓN DE PENALIDADES.	
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	20
V. CONCLUSIÓN	20
VI. RECOMENDACIÓN	20
APÉNDICE	22

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 014-2023-OCI/0830-AOP

“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA SALA DE GINECOLOGÍA, CIRUGÍA Y SALA DE MEDICINA PARA ATENCIONES ONCOLÓGICAS DEL HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior al Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón, en adelante “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Instruccional de la Dirección Regional de Salud Ancash, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 2-0830-2023-009, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento al Titular de la entidad, la existencia de hechos con indicio de irregularidad; con el propósito de que el Titular de la entidad adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

III. HECHO IRREGULAR EVIDENCIADO

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la entidad, adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

1. FUNCIONARIOS TRAMITARON Y AUTORIZARON EL PAGO POR LA TOTALIDAD DEL MONTO CONTRATADO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PESE A QUE SE ENCONTRABA INCONCLUSO Y SIN CONTAR CON LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

El 2 de noviembre de 2022, la Entidad, convocó el procedimiento de Adjudicación Simplificada n.° 10-2022-HREGB-1 para la ejecución del “Servicio de Acondicionamiento y Mantenimiento de la Sala de Ginecología, Cirugía y Sala de Medicina para Atenciones Oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón”, en un plazo de 45 días calendarios; posteriormente, consentida la buena pro, la Entidad notificó a la empresa LANVAS PERU S.A.C., la orden de servicio n.° 1411 de 6 de diciembre de 2022, siendo el monto contractual S/ 171 400,00 con un plazo de ejecución de 30 días calendario, y bajo el sistema de contratación a suma alzada.

Con notas informativas n.°s 994 y 999-2022-HR“HEGB”-NCH/U.LOG de 29 de diciembre de 2022, Jesús Héctor Torres Otrera, jefe de la unidad de Logística, solicitó al jefe de la oficina de Administración, autorización para proceder con la fase de pre devengado de las órdenes de compra y de servicios que se encuentran en trámite.

Con Memorandos n.°s 3174 y 3177-2022-OA de 29 de diciembre de 2022, Luis Alberto Pajilla Evangelista, jefe de la oficina de Administración, autorizó al jefe de la unidad de Logística, proceder con la ejecución de la fase de pre devengado de las órdenes de compra y de servicios que se encuentran en trámite.

Así también, el 29 de diciembre de 2022 el Contratista presentó a la Entidad una carta de compromiso manifestando lo siguiente: “(...) vengo realizando actividades dentro del HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN y teniendo como fecha de culminación el día 11 de enero de 2023. Por la cual me comprometo en cumplir en el plazo solicitado y según solicita los términos de referencia”, asimismo, adjuntó factura electrónica n.° E001-208 de 29 de diciembre de 2022.

Con respecto al avance de ejecución del servicio, se tiene que, con nota informativa n.° 023-2023-HREGB/ULOG de 13 de enero de 2023, Lorenzo Huamán Chávez, jefe de la unidad de Logística, informa a la jefatura de la oficina de Administración, el estado de ejecución de los servicios de mantenimiento de infraestructura para atenciones oncológicas¹, señalando lo siguiente:

“Avance de un 50% aprox., va a requerir la conformación del comité de recepción”.

Luego, con nota informativa n.° 099-2023/USGM de 26 de enero de 2023, Máximo López Medina, jefe de Servicios Generales y Mantenimiento, remitió al jefe de la oficina de Administración, 10 expedientes con sus órdenes de servicio, informando que la empresa LANVAS PERU S.A.C. había realizado un avance de 90% de la ejecución del servicio.

Con respecto al pago por la ejecución del servicio se tiene que, con memorando n.° 98-2022/OA de 26 de enero de 2023, Fortunato Valdemar Moreno Gil, jefe de la oficina de Administración, autorizó al jefe de la unidad de Economía, proceder con el giro de pago, conforme se describe a continuación:

“(…), según acuerdo de compromiso en reunión de trabajo con los funcionarios inmersos en el seguimiento del avance y/o culminación de los procesos de adjudicación al cierre del presente ejercicio, esta jefatura Autoriza proceder a efectuar el giro de pago a los proveedores según relación adjunta conforme al avance porcentual efectuado, debiendo tener en custodia el saldo restante otorgado por los proveedores, en la cuenta corriente n.° 0781-145467 Banco de la Nación - Garantía, hasta la culminación del contrato y las conformidades respectivas de las Áreas Usuarias, para proceder su devolución”

Sin embargo, en el numeral 2.6 del Capítulo II de las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Adjudicación Simplificada n.° 10-2022-HREGB-1, establecía: *“La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO, después de ejecutada la prestación y dentro de los diez días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en los TDR.”*; por lo que no estaba considerado el pago de avances porcentuales.

Así también, con oficio n.° 02-2023-UE HREGB-NCH-UE² de 21 de junio de 2023, el jefe de la unidad de Economía, Juan Carlos Lachira Rios, informó: *“se menciona que en el momento del girado hasta la intervención de la Contraloría 01 de febrero de 2023, no se han impreso los comprobantes de pago por motivo que no hay documentación que sustente. Solo se adjunta pantallazos del girado”*; remitiendo la captura de pantalla del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF respecto al pago ejecutado a favor de la empresa LANVAS PERU S.A.C correspondiente a la orden de servicio n.° 1411, expediente SIAF 00003715, conforme a la imagen siguiente:

¹ Respecto al “Servicio de Acondicionamiento y Mantenimiento de la Sala de Ginecología, Cirugía y Sala de Medicina para Atenciones Oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón”.

² Recepcionado con Acta de Recopilación de Información n.° 004-2023-GRA-HREGB-DIRESA/OCI de 21 de junio de 2023.

cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.”

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- **Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería**, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de setiembre de 2018.

SUB CAPITULO IV GESTIÓN DE TESORERÍA

(...)

Artículo 17.- Gestión de Pagos

17.1 La gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado.

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

17.4 El Devengado formalizado y registrado al 31 de diciembre de cada año fiscal puede ser pagado hasta el 31 de enero del año fiscal siguiente.

17.5 La ejecución del pago de las obligaciones del Devengado debidamente formalizado, con cargo a Fondos Públicos centralizados en la CUT, es de responsabilidad de la correspondiente Unidad Ejecutora y se realiza a través de los siguientes medios:

1. Transferencias electrónicas de manera obligatoria, como Planillas de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas y a proveedores y acreedores del Estado.
2. Pagos en efectivo, conforme a las modalidades contempladas por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

17.6 El Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención del mismo.

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 082-2019-EF** y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.

Artículo 2º.- Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables del proceso de contratación. Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

(...)

f. **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

Artículo 9°.- Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2.

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

Artículo 137. Perfeccionamiento del contrato

137.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor estimado no supere los Doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000,00).

Artículo 138. Contenido del Contrato

138.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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.

168.3 La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo

plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

168.4. De existir observaciones, la Entidad las comunica al 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, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

168.5. Cuando la Entidad exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

168.6. 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 lo previsto en el numeral 168.4 del presente artículo, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

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

168.8. Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

Artículo 171. Del pago

171.1. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

➤ **Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada AS-SM-10-2022-HREGB-1**

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(...)

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO, después de ejecutada la prestación y dentro de los diez días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en los TDR. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de Culminación de servicio ejecutado emitido por el Contratista, debidamente firmado por el responsable técnico del servicio (Ing. Civil colegiado, Habilitado), cuyo plazo de presentación será de cinco (5) días Hábiles después de concluido el servicio.
 - Descripción de los trabajos ejecutados, panel fotográfico durante la ejecución y situación final.
- Informe y/o acta de conformidad emitida por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y/o el responsable del equipo de trabajo del área referida, previo informe de culminación del personal designado en la supervisión del servicio.
- Acta de recepción y conformidad del servicio por parte del comité de recepción designado mediante acto resolutorio.
- Comprobante de pago.

2. DEMORA EN RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, NO PERMITE A LOS SERVICIOS DE GINECOLOGÍA, CIRUGÍA Y MEDICINA ATENDER A MAYOR NÚMERO DE PACIENTES.

El Expediente del “Servicio de Acondicionamiento y Mantenimiento de la Sala de Ginecología, Cirugía y Sala de Medicina para Atenciones Oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón”, establecía trabajos a ejecutar tales como: pintado de cielo raso, muros y columnas, colocación de zócalos y pisos de porcelanato, ventanas de vidrio laminado, mantenimiento de puertas, instalación de aparatos sanitarios, acondicionamiento de 3 servicios higiénicos, salidas para interruptores y tomacorrientes, colocación de artefactos eléctricos y salidas de oxígeno medicinal; los mismos que se ejecutarían en los siguientes ambientes existentes:

- Sala de Ginecología: Cuartos 347, 352 y 382
- Sala de Cirugía: Cuartos 304 y 309
- Sala de Medicina: Cuartos 210 y 211

Tal y como se aprecia en el acta de inicio de servicio de mantenimiento de 19 de diciembre de 2022, se estableció como fecha de inicio de ejecución del servicio el 19 de diciembre de 2022, por lo que el servicio debía culminar el 17 de enero de 2023.

Sin embargo, conforme se describe en la carta n.º 007-2023-WJVR/LPSAC de 1 de febrero de 2023, recepcionado el 3 de febrero de 2023, el Contratista solicitó al Ing. Santiago Luna Sánchez, jefe de Supervisión, la Ampliación de Plazo n.º 2 por demora en la entrega de ambiente de cirugía, siendo que por la misma causal el Contratista solicitó la Ampliación de Plazo n.º 1 (20 d.c.) y la Ampliación de Plazo n.º 2 (15 d.c.), por lo que la nueva fecha de culminación del servicio hubiera sido el 21 de febrero de 2023.

Así también, con Resolución Directoral n.º 0055-2023-HR-EGB-NCH/D de 27 de enero de 2023, se conformó el Comité de Recepción para dar conformidad a la prestación de los servicios que se venían ejecutando⁴, quedando conformado de la siguiente manera:

- | | |
|---|--------------|
| - Ing. Santiago Luna Sánchez | Supervisor |
| - M.C. Raymundo Gutiérrez León | Área Usuaría |
| - M.C. Carlos Javier Vega Carrión | Área Usuaría |
| - M.C. Lesly Carol Ahumada León de Ruiz | Área Usuaría |
| - Ing. Hoover Aldrim Malo Álvaro | Área Técnica |

Luego, con carta n.º 019-2023-WJVR/LPSAC de 24 de febrero de 2023, recepcionada el 27 de febrero de 2023, el Contratista solicita al inspector del Servicio, la recepción del servicio, adjuntando copia del cuaderno del servicio, Asiento n.º 89 del Inspector, indicándose que la ejecución del servicio culminó el 24 de febrero de 2023.

Por lo que, con informe n.º 018-2023-HREGB-USGM-ING.HAMA-INSPECTOR de 3 de marzo de 2023, el Ing. Hoover Aldrim Malo Alvaro, ingeniero Inspector de la USGM, informa al jefe de la unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, que el contrato de Santiago Luna Sánchez, integrante del Comité de Recepción, culminó el 6 de febrero de 2023 y que Raymundo Gutiérrez León, Carlos Javier Vega Carrión y Lesly Carol Ahumada León de Ruiz en su calidad de área usuaria, en varias oportunidades manifestaron que no tiene conocimiento de los términos de referencia y que no han

⁴ Para el “Servicio de Acondicionamiento y Mantenimiento de la Sala de Ginecología, Cirugía y Sala de Medicina para Atenciones Oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón”.

aceptado dichas designaciones como miembros del comité de recepción, por lo que solicitó de manera reiterativa la conformación del nuevo comité de recepción del servicio.

Cabe señalar, que no se encontró documentación respecto a la designación del nuevo comité de recepción conforme lo establece el ítem 2.6 del Capítulo II de las Bases Integradas del Procedimiento de Selección; ni la documentación que evidencie el cumplimiento de lo establecido en el numeral 168.3 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones que dice *“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.”*

Así también, conforme consta en el Acta de Verificación Física de Campo de 26 de junio de 2023, realizado por la Comisión de Control, el servicio realizado no fue recepcionado, siendo que desde su culminación (24 de febrero de 2023) hasta la visita de inspección realizada (26 de junio de 2023) han transcurrido 122 d.c., por lo que existe demora en la recepción del servicio, pudiéndose constatar también que los cuartos de las Salas de Ginecología (347, 352 y 382), Cirugía (304 y 307) y Medicina (210 y 211) donde se realizaron los servicios no se vienen utilizando debido a que está pendiente la recepción del servicio, no cumpliéndose con el objetivo del servicio que es: *“Mejorar las condiciones del área de cirugía, ginecología y medicina interna permitiendo un mayor confort y una adecuada infraestructura la cual brinde óptimas condiciones para el personal asistencial.”*

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.**

Artículo 2º.- Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables del proceso de contratación. Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

(...)

f. Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

Artículo 9º.- Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2.

(...)

9.2 Las Entidades son responsables de prevenir y solucionar de manera efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir en la contratación a fin de garantizar el cumplimiento de los principios regulados en el artículo 2.

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

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.

168.3 La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

168.4. De existir observaciones, la Entidad las comunica al 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, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

168.5. Cuando la Entidad exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

168.6. 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 lo previsto en el numeral 168.4 del presente artículo, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

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

168.8. Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

- **Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada AS-SM-9-2022-HREGB-1**

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(...)

2.6. FORMA DE PAGO

(...)

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

- *Informe de Culminación de servicio ejecutado emitido por el Contratista, debidamente firmado por el responsable técnico del servicio (Ing. Civil colegiado, Habilitado), cuyo plazo de presentación será de cinco (5) días Hábiles después de concluido el servicio.*
 - *Descripción de los trabajos ejecutados, panel fotográfico durante la ejecución y situación final.*
- *Informe y/o acta de conformidad emitida por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y/o el responsable del equipo de trabajo del área referida, previo informe de culminación del personal designado en la supervisión del servicio.*
- *Acta de recepción y conformidad del servicio por parte del comité de recepción designado mediante acto resolutivo.*
- *Comprobante de pago.*

- **Expediente del “Servicio de Acondicionamiento y Mantenimiento de la Sala de Ginecología, Cirugía y Sala de Medicina para Atenciones Oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón”.**

01 RESUMEN EJECUTIVO

(...)

4. OBJETIVOS

(...)

- *El objetivo central del proyecto es: Mejorar las condiciones del área de cirugía, ginecología y medicina interna permitiendo un mayor confort y una adecuada infraestructura la cual brinde óptimas condiciones para el personal asistencial*

La demora en la recepción del servicio, viene afectando la atención de pacientes ya que debido a que los cuartos donde se ejecutó el servicio no se encuentran en uso, no permite la atención de un mayor número de pacientes.

3. LA ENTIDAD NO CAUTELÓ QUE LAS PARTIDAS DE COLOCACIÓN DE ZÓCALOS, PISOS Y GRIFOS SE EJECUTARAN CONFORME LO ESTABLECE EL EXPEDIENTE DEL SERVICIO.

Con fechas 21 y 26 de junio de 2023 se efectuó la verificación física en la zona donde se ejecutó el “Servicio de Acondicionamiento y Mantenimiento de la Sala de Ginecología, Cirugía y Sala de Medicina para Atenciones Oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón” con la participación del Ing. Bruno Hanspool Llanos Cuzco, en su condición de ingeniero de la unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Entidad.

Conforme se describe en el acta de verificación n.º 003-2023-GRA-HREGB-DIRESA/OCI de 21 de junio de 2023 y acta de verificación física de campo de 26 de junio de 2023, realizado por la Comisión de Control, se pudo constatar lo siguiente:

1. En todos los cuartos donde se ejecutó el servicio, se pudo apreciar en los zócalos realizados, que las piezas de porcelanato colocadas presentan diferentes tonalidades, tal como se muestra a continuación:

Fotografías n.ºs 1 y 2
Zócalos con piezas de porcelanato de diferentes tonalidades



Elaborado por: Comisión de Control.

Al respecto, la especificación técnica para la partida 02.03.01. ZOCALO PORCELANATO ALTO TRANSITO 0.60 m.X0.60 m., establece lo siguiente: *“Las piezas serán de color entero, antideslizantes. Se entiende que un revestimiento tiene color uniforme cuando en 1 m2, de piso, situada perpendicularmente al eje visual del observador colocado a 2 m. no presentan diferencias apreciables de matices con la luz natural.”*; por lo que, esta partida no se habría ejecutado conforme lo establece el Expediente del Servicio.

- En los cuartos 304 y 307, se aprecia que, en algunas zonas del piso realizado, las piezas de porcelanato colocadas no se encuentran niveladas ni alineadas, tal como se muestra a continuación:

Fotografías n.ºs 3 y 4
Pisos con piezas de porcelanatos no niveladas ni alineadas



Elaborado por: Comisión de Control.

Al respecto, la especificación técnica para la partida 02.02.01 PISO PORCELANATO ALTO TRANSITO 0.60 m.X0.60 m., establece lo siguiente: *“Las piezas se asentarán en hileras perfectamente horizontales: las juntas serán de ancho mínimo y los remates cuidadosamente trabajados. (...) Se hará una minuciosa revisión del correcto asentado del cerámico y en caso de defecto de fabricación o de asentado se procederá a retirarlas y sustituirlas por otras.”*; por lo que esta partida no se habría ejecutado conforme lo establece el Expediente del Servicio.

3. En todos los lavaderos instalados se colocaron grifos de la marca SEVILLA, siendo que en el Cuarto 352 el grifo instalado presenta corrosión, tal como se muestra a continuación:

Fotografías n.º 5
Grifo en lavadero presenta corrosión



Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, la especificación técnica para la partida 03.01.05 GRIFO CROMADO PARA LAVATORIO, establece lo siguiente: *“La grifería de lavatorio será cromada de buena calidad del tipo y modelo definido por el proyectista.”*; por lo que esta partida no se habría ejecutado conforme lo establece el Expediente del Servicio.

Al respecto, se tiene que durante la ejecución del servicio la Entidad no cauteló que el Contratista ejecutara las partidas 02.03.01 ZOCALO PORCELANATO ALTO TRANSITO 0.60 m.X0.60 m., 02.02.01 PISO PORCELANATO ALTO TRANSITO 0.60 m.X0.60 m. y 03.01.05 GRIFO CROMADO PARA LAVATORIO, conforme lo establece el Expediente del Servicio.

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.**

Artículo 2º.- Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten

aplicables del proceso de contratación. Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

(...)

f. **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

Artículo 9°.- Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2.

(...)

Artículo 32°.- Contrato

(...)

32.6 El contratista es responsable de realizar correctamente la totalidad de las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones que estén a su alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos públicos previstos.

Artículo 40.- Responsabilidad del contratista

40.1 El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

(...)

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

Artículo 137. Perfeccionamiento del contrato

137.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor estimado no supere los Doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000,00).

Artículo 138. Contenido del Contrato

138.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

- Expediente del “Servicio de Acondicionamiento y Mantenimiento de la Sala de Ginecología, Cirugía y Sala de Medicina para Atenciones Oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón”.

04 ESPECIFICACIONES TECNICAS

(...)

02.00.00 ARQUITECTURA

(...)

02.02.00 PISOS Y PAVIMENTOS

02.02.01 PISO PORCELANATO ALTO TRANSITO 0.60 m.X0.60 m.

(...)

Colocación

(...)

Las piezas se asentarán en hileras perfectamente horizontales: las juntas serán de ancho mínimo y los remates cuidadosamente trabajados.

Revisión de correcto asentado

Se hará una minuciosa revisión del correcto asentado del cerámico y en caso de defecto de fabricación o de asentado se procederá a retirarlas y sustituirlas por otras.

(...)

02.03.00 ZOCALOS

02.03.01. ZOCALO PORCELANATO ALTO TRANSITO 0.60 m.X0.60 m.

Método de Trabajo:

Cerámica

(...)

Color y terminado: Las piezas serán de color entero, antideslizantes. Se entiende que un revestimiento tiene color uniforme cuando en 1 m², de piso, situada perpendicularmente al eje visual del observador colocado a 2 m. no presentan diferencias apreciables de matices con la luz natural.

(...)

03.00.00 INSTALACIONES SANITARIAS

03.01.00 APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS

(...)

03.01.05 GRIFO CROMADO PARA LAVATORIO

Método de trabajo

La grifería de lavatorio será cromada de buena calidad del tipo y modelo definido por el proyectista.

Lo anteriormente descrito podría afectar la calidad y el tiempo de vida útil de los trabajos ejecutados.

4. LA ENTIDAD NO REALIZÓ UN ADECUADO SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERMITIENDO INAPLICACIÓN DE PENALIDADES

Con nota informativa n.º 716-2023/USGM de 21 de junio de 2023, el Ing. Kleyfer Yonatan Vásquez Uriol, jefe de la unidad de Servicios Generales de Mantenimiento, alcanzó a la Comisión de Control los informes del Supervisor del Servicio, emitidos durante la ejecución del servicio, evidenciándose que el Contratista solicitó 2 ampliaciones de plazo, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n.º 1
Detalle de ampliaciones de plazo solicitadas por el Contratista.

Nº Ampliación de Plazo	Plazo Solicitado (d.c.)	Fecha de solicitud	Causal
1	20	18 de enero de 2023	Demora en entrega del Cuarto 309.
2	15	3 de febrero de 2023	Demora en entrega del Cuarto 307.(*)

Fuente: Carta n.º 007-2023-WJVR/LPSAC de 1 de febrero de 2023.

Elaborado por: La Comisión de Control.

(*) Cambio de ambiente del Cuarto 309 por el Cuarto 307, comunicado al Contratista con Carta n.º 002-2023-HREGB/SUP de 17 de enero de 2023, recibido el 18 de enero de 2023.

Referente a la solicitud de Ampliación de Plazo n.º 1, en los documentos recibidos de la unidad de Servicios Generales de Mantenimiento, solo en la Carta n.º 007-2023-WJVR/LPSAC de 1 de febrero de 2023 se hace mención a su solicitud, donde se describe que fue solicitada el 18 de enero de 2023 con Carta n.º 002-2023, por un plazo de 20 d.c.; no encontrándose el documento de ingreso a mesa de partes de la Entidad para poder establecer la fecha máxima que tenía la Entidad para notificar al Contratista su decisión, ni información respecto a la documentación y análisis que sustente el número de días solicitado, ni documentos que la Entidad se haya pronunciado denegando o aprobando dicha solicitud, así como en el portal SEACE no se encontró información sobre dicha solicitud. Por lo que de haberse solicitado conforme lo establece la normativa aplicable y al no haberse pronunciado la Entidad dentro del plazo de diez días hábiles luego de presentada la solicitud, conforme se establece en el numeral 158.3 del Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la Ampliación de Plazo n.º 1 se encontraría aprobada.

Referente a la solicitud de Ampliación de Plazo n.º 2, con carta n.º 007-2023-WJVR/LPSAC de 1 de febrero de 2023, recepcionado el 3 de febrero de 2023, el Contratista solicitó al Ing. Santiago Luna Sánchez, jefe de Supervisión, la Ampliación de Plazo n.º 2 por 15 d.c., mencionando lo siguiente:

“De acuerdo a la Carta N° 004, que se presentó el día 18/01/2023 solicitando la ampliación de plazo N° 01 por un total de 20 días calendarios, indicando que se desocupe la habitación N° 309; el mismo día, me hacen llegar la carta N° 002-2023 indicándome el cambio de habitación a la N° 307 según ACTA DE ACEPTACIÓN DE CAMBIO. - Me indicaron que la habitación N° 307 tenía que ser desocupada en un plazo de 2 días, se coordinó con las licencias encargadas par que desocupen la habitación el 20/01/2023; sin embargo, dicha habitación se desocupó hoy 01/02/2023, teniendo un atraso de 12 días”.

Por lo que con carta n.º 010-2023-HRGB/SUP de 4 de febrero de 2023, recepcionada el 6 de febrero de 2023, el Ing. Santiago Luna Sánchez, jefe de Supervisión, comunicó al Contratista respecto a su solicitud de ampliación de plazo lo siguiente: *“(…), al respecto debo indicarles que el cambio de la habitación 309 a la habitación 307, se hizo de acuerdo al Acta de Aceptación de cambio de fecha 16 de enero de 2023. Sin embargo, la entrega de la Habitación 307 estaba supeditada a la fecha de culminación de la habitación 304, entregándoles para su trabajo la Habitación 307 el día 1 de febrero de 2023. Estos ambientes son parte de la Orden de Servicio N° 1411. En consecuencia, la fecha de ampliación solicitada la daremos a conocer en su debida oportunidad.”.* No encontrándose adjunto el documento de ingreso a mesa de partes de la Entidad para poder establecer la fecha máxima que tenía la Entidad para notificar al Contratista su decisión, ni información respecto a la documentación y análisis que sustente el número de días solicitado, ni documentos que la Entidad se haya pronunciado denegando o aprobando dicha solicitud, así como en el portal SEACE no se encontró información sobre dicha solicitud. Por lo que de haberse solicitado conforme lo establece la normativa aplicable y al no haberse pronunciado la Entidad dentro del plazo de diez días hábiles luego de presentada la solicitud, conforme se establece en el numeral 158.3 del Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la Ampliación de Plazo n.º 2 se encontraría aprobada.

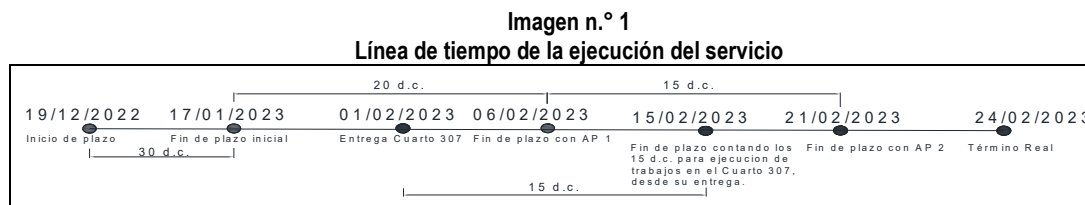
Teniéndose que la causal mencionada para las solicitudes de ampliación de plazo n.ºs 1 y 2 se enmarcaría en las causales de procedencia de ampliación de plazo (Por atrasos y/o paralizaciones no

imputables al contratista/Demora en entrega del ambiente donde se ejecutaría el servicio), sin embargo al no contarse con toda la información que sustente la cuantificación de las mismas, y de haberlas solicitado el Contratista conforme lo establecido el Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, estas se encontrarían aprobadas debido al NO pronunciamiento de la Entidad. Siendo que el nuevo fin de plazo con Ampliaciones de Plazo n.ºs 1 y 2 (20 y 15 d.c.) hubiera sido el 21 de febrero de 2023; y al ser la fecha de término real el 24 de febrero de 2023 le correspondería al Contratista la aplicación de una penalidad por mora en la ejecución del servicio por 3 d.c., conforme se detalla a continuación:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times 171400,00}{0,40 \times 65^5} = 659,23$$

$$\text{Total penalidad} = 659,23 \times 3 = \text{S/ } 1977,69$$

Luego de la revisión de toda la documentación, la Comisión de Control realizó un análisis de los hechos descritos en la solicitud de Ampliación de Plazo n.º 2, pudiéndose evidenciar que la Ampliación de Plazo n.º 1 al ser solicitada antes que termine el hecho generador correspondería a una ampliación de plazo parcial, y al haberse culminado el hecho generador de ambas solicitudes de ampliación de plazo, el 1 de febrero de 2023 (fecha en que se hizo entrega del Cuarto 307), por lo que teniendo en cuenta lo descrito en la solicitud de Ampliación de Plazo n.º 2, donde el Contratista solicita 15 d.c. adicionales para la ejecución de trabajos en el Cuarto 307, la fecha para el fin de plazo que hubiera correspondido aprobar hubiera sido el 15 de febrero de 2023, tal como se aprecia a continuación:



Elaborado por: La Comisión de Control.

Y al ser la fecha de término real el 24 de febrero de 2023, al Contratista le hubiera correspondido la aplicación de una penalidad por mora en la ejecución del servicio por 9 d.c., conforme se detalla a continuación:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times 171400,00}{0,40 \times 59^6} = 726,27$$

$$\text{Total penalidad} = 726,27 \times 9 = \text{S/ } 6536,44$$

Finalmente se tiene que la Entidad no realizó un análisis de la cuantificación de las solicitudes de las ampliaciones del Plazo n.ºs 1 y 2 y tampoco ha comunicado al Contratista la aplicación de penalidades por mora en la ejecución del servicio.

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 082-2019-EF** y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.

Artículo 2º.- Principios que rigen las contrataciones

⁵ Plazo total del servicio, contado desde el 19 de diciembre de 2022 hasta el 21 de febrero de 2023 (Teniendo en cuenta la aprobación de las ampliaciones de plazo n.ºs 1 y 2).

⁶ Plazo total del servicio, contado desde el 19 de diciembre de 2022 hasta el 15 de febrero de 2023.

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables del proceso de contratación. Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

(...)

f. **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

Artículo 9°.- Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2.

(...)

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

Artículo 158. Ampliación de Plazo Contractual

158.1. *Procede la ampliación del plazo en los siguientes casos:*

- a) *Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.*
- b) *Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.*

158.2. *El contratista solicita la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.*

158.3. *La Entidad resuelve dicha solicitud y notifica, a través del SEACE, su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad."*

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.

- **Orden de Servicio n.º 0001411 de 6 de diciembre de 2022, para el “Servicio de Acondicionamiento y Mantenimiento de la Sala de Ginecología, Cirugía y Sala de Medicina para Atenciones Oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón”.**

“PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: 30 DÍAS CALENDARIO.”

Lo anteriormente descrito, evidencia que no se realizó oportunamente la evaluación de las ampliaciones de plazo solicitadas y la aplicación de penalidades al Contratista por mora en la ejecución del servicio.

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la comisión de control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente Informe.

Los hechos con indicios de irregularidad evidenciados en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la comisión de control, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe y se encuentra en el acervo documentario de la entidad.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada al Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón, se ha advertido hechos con indicios de irregularidad, los cuales han sido detallados en el presente informe.

VI. RECOMENDACIÓN

Al Director Ejecutivo de la Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón:

1. Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.

Huaraz, 2 de agosto de 2023.

Meylin Katty Chacon Alcantara
Jefa de Comisión

Giannina Janett Vásquez Osorio
Supervisora de Comisión

A la señora jefa del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud de Ancash,
que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Huaraz, 2 de agosto de 2023.

Dominga Austragilda Quesada Ganoza
Jefa del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Salud de Ancash

APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 014-2023-OCI/0830-AOP

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

- 1. FUNCIONARIOS TRAMITARON Y AUTORIZARON EL PAGO POR LA TOTALIDAD DEL MONTO CONTRATADO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PESE A QUE SE ENCONTRABA INCONCLUSO Y SIN QUE CUENTE CON LA RESPECTIVA CONFORMIDAD.**

n.º	Documento
1	Orden de servicio n.º 1411 de 6 de diciembre de 2022.
2	Nota Informativa n.º 994-2022-HR"HEGB"-NCH/U.LOG de 29 de diciembre de 2022.
3	Nota Informativa n.º 999-2022-HR"HEGB"-NCH/U.LOG de 29 de diciembre de 2022.
4	Memorando n.º 3174-2022-OA de 29 de diciembre de 2022.
5	Memorando n.º 3177-2022-OA de 29 de diciembre de 2022.
6	Carta de compromiso de 29 de diciembre de 2022.
7	Nota informativa n.º 023-2023-HREGB/ULOG de 13 de enero de 2023.
8	Nota informativa n.º 099-2023/USGM de 26 de enero de 2023.
9	Memorando n.º 98-2022/OA de 26 de enero de 2023.
10	Oficio n.º 02-2023-UE HREGB-NCH-UE ⁷ de 21 de junio de 2023.
11	Nota informativa n.º 031-2023-HR-EGB-NCH/AT de 9 de marzo de 2023.
12	Informe n.º 021-2023-HREG-USGM-ING.HAMA-INSPECTOR de 27 de febrero de 2023.

- 2. DEMORA EN RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, NO PERMITE A LOS SERVICIOS DE GINECOLOGIA, CIRUGIA Y MEDICINA ATENDER A MAYOR NÚMERO DE PACIENTES.**

n.º	Documento
1	Expediente del "Servicio de Acondicionamiento y Mantenimiento de la Sala de Ginecología, Cirugía y Sala de Medicina para Atenciones Oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón".
2	Acta de inicio de servicio de mantenimiento de 19 de diciembre de 2022.
3	Carta n.º 007-2023-WJVR/LPSAC de 1 de febrero de 2023.
4	Resolución Directoral n.º 0055-2023-HR-EGB-NCH/D de 27 de enero de 2023.
5	Carta n.º 019-2023-WJVR/LPSAC de 24 de febrero de 2023.
6	Informe n.º 018-2023-HREGB-USGM-ING.HAMA-INSPECTOR de 3 de marzo de 2023.
7	Acta de Verificación Fisca de Campo de 26 de junio de 2023.

- 3. LA ENTIDAD NO CAUTELÓ QUE LAS PARTIDAS DE COLOCACIÓN DE ZÓCALOS, PISOS Y GRIFOS SE EJECUTARAN CONFORME LO ESTABLECE EL EXPEDIENTE DEL SERVICIO.**

n.º	Documento
1	Acta de verificación n.º 003-2023-GRA-HREGB-DIRESA/OCI de 21 de junio de 2023.
2	Acta de verificación física de campo de 26 de junio de 2023.

⁷ Recepcionado con Acta de Recopilación de Información n.º 004-2023-GRA-HREGB-DIRESA/OCI de 21 de junio de 2023.

3	Expediente del "Servicio de Acondicionamiento y Mantenimiento de la Sala de Ginecología, Cirugía y Sala de Medicina para Atenciones Oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón"
----------	--

4. LA ENTIDAD NO REALIZÓ UN ADECUADO SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERMITIENDO INAPLICACIÓN DE PENALIDADES.

n.º	Documento
1	Nota Informativa n.º 716-2023/USGM de 21 de junio de 2023.
2	Carta n.º 007-2023-WJVR/LPSAC de 1 de febrero de 2023.
3	Carta n.º 002-2023-HREGB/SUP de 17 de enero de 2023

Huaraz, 2 de agosto de 2023.

OFICIO N° 265-2023-CGR-GRAN/DIRESA-OCI

Señor:

Cesar Augusto Acevedo Orellano

Director Ejecutivo

Hospital Eleazar Guzmán Barrón

Av. Brasil S/N

Nuevo Chimbote/ Santa/ Ancash.-

Asunto : Remite Informe de Acción de Oficio Posterior N° 014-2023-2-0830-AOP.

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva N° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.
c) Directiva N° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación", aprobada con Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG de 24 de noviembre de 2020, y modificatoria.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b), que regula la ejecución de servicio de control posterior bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior" mediante la cual se comunica la existencia de hechos irregulares, con la finalidad de que adopte las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias.

Sobre el particular, como resultado de la evaluación a los hechos sobre el servicio de acondicionamiento y mantenimiento de la sala de ginecología, cirugía y sala de medicina, se ha identificado cuatro (4) hechos irregulares evidenciados, los cuales han sido detallados en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 014-2023-2-0830-AOP denominado "Servicio de acondicionamiento y mantenimiento de la sala de Ginecología, Cirugía y sala de Medicina para atenciones oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón", el mismo que se adjunta, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional el Plan de Acción dispuesto en la directiva de la referencia c), y las acciones adoptadas en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la presente comunicación.

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

Atentamente,


LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por QUESADA
GANOZA Dominga Austragilda FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-08-2023 16:36:44 -05:00

Austragilda Quesada Ganoza
Jefa del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Salud de Ancash

Cc.
Archivo.



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 265-2023-CGR-GRAN/DIRESA-OCI

EMISOR : DOMINGA AUSTRAGILDA QUESADA GANOZA - JEFE DE OCI -
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH - ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : BENJAMIN PAREDES AYALA

**ENTIDAD SUJETA A
CONTROL** : HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON

Sumilla:

Sobre el particular, como resultado de la evaluación a los hechos sobre el servicio de acondicionamiento y mantenimiento de la sala de ginecología, cirugía y sala de medicina, se ha identificado cuatro (4) hechos irregulares evidenciados, los cuales han sido detallados en el Informe de Acción de Oficio Posterior n° 014-2023-2-0830-AOP denominado "Servicio de acondicionamiento y mantenimiento de la sala de Ginecología, Cirugía y sala de Medicina para atenciones oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón", el mismo que se adjunta, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional el Plan de Acción dispuesto en la directiva de la referencia c), y las acciones adoptadas en un plazo de veinte (20) días hábiles.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20174675733**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000027-2023-CG/0830
2. Oficio n. 265-2023_Remision AOP Ginecologia[F].pdf
3. Informe AOP GINECOLOGIA[F][F][F][F][F][F][F]

NOTIFICADOR : DOMINGA AUSTRAGILDA QUESADA GANOZA - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH - CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000027-2023-CG/0830

DOCUMENTO : OFICIO N° 265-2023-CGR-GRAN/DIRESA-OCI

EMISOR : DOMINGA AUSTRAGILDA QUESADA GANOZA - JEFE DE OCI -
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH - ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : BENJAMIN PAREDES AYALA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20174675733

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

N° FOLIOS : 24

Sumilla: Sobre el particular, como resultado de la evaluación a los hechos sobre el servicio de acondicionamiento y mantenimiento de la sala de ginecología, cirugía y sala de medicina, se ha identificado cuatro (4) hechos irregulares evidenciados, los cuales han sido detallados en el Informe de Acción de Oficio Posterior n° 014-2023-2-0830-AOP denominado "Servicio de acondicionamiento y mantenimiento de la sala de Ginecología, Cirugía y sala de Medicina para atenciones oncológicas del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón", el mismo que se adjunta, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional el Plan de Acción dispuesto en la directiva de la referencia c), y las acciones adoptadas en un plazo de veinte (20) días hábiles.

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio n. 265-2023_Remision AOP Ginecologia[F].pdf
2. Informe AOP GINECOLOGIA[F][F][F][F][F][F][F]

