017

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

INFORME DE AUDITORÍA Nº 017-2017-2-0682

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR BARRANCO-LIMA-LIMA

"PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS Y CONVENIOS MARCO"

PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

TOMO I DE I

LIMA – PERÚ

2016

"Año del buen servicio al ciudadano"

INFORME DE AUDITORÍA N° 017-2017-2-0682

"PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS Y CONVENIOS MARCO"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	4
	1. Origen	4
	2. Objetivos	4
	3. Materia examinada y alcance	4
	4. Antecedentes y base legal de la entidad	12
	5. Comunicación de desviaciones de cumplimiento	21
	6. Aspectos relevantes de la auditoría	22
	6.1 Resolución de contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR, suscrito entre la Dirección de Salud II Lima Sur y el consorcio LIMSA GROUP S.A.C. - JRMC S.A.C., correspondiente a la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y la Dirección de Salud IV Lima Este.	22
II.	**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**	26
	1. En el expediente de contratación del concurso público n.° 01-2016-DISA II Lima Sur, servicio de limpieza de locales de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este, existen documentos que no cuentan con la fecha de recepción por la unidad de logística, lo que genera limitación al control posterior de los actos realizados por la entidad.	26
	2. Inadecuada foliación de los expedientes de contratación, conteniendo doble numeración, falta de cuidado y orden en la conservación de los documentos que forman parte de los procesos y/o procedimientos de selección.	28
	3. Los plazos consignados en el requerimiento n.° 080-2015 para la adquisición de equipos de cómputo solicitado por la oficina de informática y telecomunicaciones difieren a los consignados en las órdenes de compra, lo que ocasionaría el riesgo que los equipos se entreguen en plazo distinto al requerido.	29
	4. En los procesos correspondientes a convenio marco se advirtió que el pago al proveedor se realizó con 45 días de retraso para el caso de computadoras y con 10 días de atraso para el pago de suministros, por parte de la entidad, incumpliendo la directiva n.° 017-2012-OSCE/PRE convenio marco y generando el riesgo que el contratista pueda solicitar el pago de intereses por el pago inoportuno.	30

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

III. **OBSERVACIONES** 33

1. El comité de selección del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S./MINSA "Servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este", modificó las bases del concurso público, sin contar con la autorización y aprobación del área usuaria. 33

2. Se firmó el contrato del concurso público n.º 001-2016-DISA-II-L.S./MINSA, sin verificar que el mismo cumpla con los requerimientos solicitados por el área usuaria, ocasionando que la entidad no reciba los bienes requeridos y un adecuado servicio de limpieza. 48

IV. **CONCLUSIONES** 56

V. **RECOMENDACIONES** 58

VI. **APÉNDICES** 60

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

INFORME DE AUDITORÍA N° 017-2016-2-0682

"PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS Y CONVENIOS MARCO"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento a la Dirección de Salud II Lima Sur a los procesos y procedimientos de selección y ejecución contractual de los concursos públicos y convenios marco, período 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2017 del Órgano de Control Institucional de la Dirección de Salud II Lima Sur, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 492-2016-CG del 29 de diciembre de 2016, y registrado en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el código n.° 2-0682-2017-001. La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría al Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur, con oficio n.º 017-2017-OCI-DISA-II-L.S./MINSA, de 1 de febrero de 2017.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si los procesos y procedimientos de selección de los concursos públicos y convenio marco, se han realizado de conformidad con la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

2.2 Objetivos específicos

- Establecer si los actos preparatorios para la contratación de los concursos públicos y convenio marco se han llevado a cabo de conformidad con la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

- Establecer si los procesos de selección para la contratación de los concursos públicos y convenio marco se han llevado a cabo de conformidad con la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

- Determinar si la ejecución contractual de los concursos públicos y convenio marco, se realizaron conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada en la presente auditoría, corresponde a los procedimientos de selección y ejecución contractual de los concursos públicos y convenios marco.

Orden de compra electrónica, periodo 2015 y 2016	S/ 7 426 144,41
Concurso público, periodo 2015 y 2016	S/ 2 750 000,00
Total muestra seleccionado	S/ 10 176 144,41

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS - CONVENIO MARCO 2015-2016

Nº	FECHA	ORDEN DE COMPRA ELECTRONICA	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO INC IGV	TOTAL X ITEM	TOTAL CONVENIO MARCO
1	02/09/2015	3330-2015	Monitor led 19,5 in	330	638,85	210 821,16	2 039 852,43
			Unidad central de proceso CPU de 3.6	330	5 542,52	1.829 031,27	
2	02/09/2015	3813-2015	Copiadora impresora scanner	178	7 088,20	1.261 699,78	1 822 099,10
			Impresora térmica	178	3 148,31	560 399,32	
3	12/10/2015	21752-2015	Cinta	12	26,90	322,85	814 578,54
			Tóner	6	518,57	3 111,45	
			Tóner	24	402,80	9 667,32	
			Tóner	1068	489,35	522 621,53	
			Tóner	12	361,22	4 334,66	
			Tóner	148	1 059,92	156 868,63	
			Tóner	6	343,66	2 061,98	
			Tóner	12	518,28	6 219,36	
			Tambor	67	222,76	14 924,95	
			Tóner	9	576,35	5 187,13	
			Tóner	6	270,20	1 621,18	
			Tóner	15	509,23	7 638,44	
			Tóner	33	405,77	13 390,30	
			Tóner	138	344,47	47 536,25	
			Tóner	6	551,87	3 311,25	
			Tóner	6	407,22	2 443,31	
			Cinta	3	19,01	57,03	
			Tóner	24	293,73	7 049,41	
			Tóner	12	375,13	4 501,61	
			Tóner	1	482,55	482,55	
			Cinta	12	102,28	1 227,39	
4	17/07/2015	2429-2015	Unidad central de proceso CPU	100	5 426,44	542 644,24	542 644,24
5	17/07/2015	2864-2015	Impresora multifuncional laser	30	11 107,36	333 220,91	333 220,91
6	17/07/2015	883-2015	Computadora portátil procesador	12	6 673,23	80 078,76	80 078,76
7	17/07/2015	2430-2015	Monitor pantalla led 19,5	100	625,48	62 548,26	62 548,26
8	22/06/2015	2278-2015	Impresora matricial	1	12 631,26	12 631,26	13 380,54
			Impresora multifuncional laser	1	749,28	749,28	
9	30/12/2015	7249-2015	Impresora láser t/monocromática	6	1 428,21	8 569,28	8 569,28
10	30/12/2015	6886-2015	Monitor pantalla led 19,5	9	462,47	4 162,19	47 304,24
			Computadora de escritorio	9	4 793,56	43 142,05	
11	29/11/2016	5533-2016	Monitor led 19,5 in	72	560,29	40 340,71	399 927,11
			Computadora portátil	72	4 994,26	359 586,40	
12	06/12/2016	6207-2016	Impresora multifuncional laser	12	6 858,46	82 301,46	82 301,46
13	07/12/2016	5749-2016	Monitor led 19,5 in	60	558,77	33 525,92	333 202,50
			Computadora de escritorio	60	4 994,61	299 676,58	
14	27/11/215	2157-2015	Computadora portátil procesador	19	4 485,63	85 226,94	85 226,94
15	27/11/2015	5518-2015	Monitor led 19,5 in	8	466,50	3 732,01	41 530,90
			Computadora de escritorio	8	4 724,86	37 798,89	
16	27/11/2015	2156-2015	Tableta procesador pad	19	2 639,54	50 151,30	50 151,30
17	30/12/2015	2639-2015	Computadora portátil	2	6 655,48	13 310,97	13 310,97
18	17/05/2016	10960-2016	Tóner	25	303,93	7 598,32	150 977,33
			Tinta	5	96,75	483,74	
			Tóner	12	335,95	4 031,35	
			Cinta	12	111,30	1 335,57	
			Tinta	8	119,96	959,67	
			Tinta	8	119,96	959,67	
			Tinta	4	60,96	243,84	
			Tinta	4	60,96	243,84	
			Tinta	4	40,98	163,93	
			Tóner	12	358,09	4 297,14	
			Tinta	4	41,10	164,40	
			Tinta	4	60,96	243,84	
			Tóner	10	246,71	2 467,14	
			Tóner	8	152,56	1 220,50	
			Tinta	4	100,29	401,15	
			Tinta	8	143,75	1 149,98	
			Tinta	8	107,72	861,78	
			Tinta	8	107,72	861,78	
			Tóner	16	481,78	7 708,52	
			Tóner	38	616,96	23 444,59	
			Tóner	62	282,54	17 517,43	
			Tóner	66	390,07	25 744,79	
			Tóner	32	1 286,07	41 154,25	
			Tóner	10	413,19	4 131,89	
			Tinta	8	141,59	1 132,71	
			Tinta	8	118,38	947,02	
			Tinta	4	27,73	110,92	
			Tinta	4	34,64	138,58	
			Tinta	5	79,45	397,25	
			Tinta	8	107,72	861,78	
19	21/07/2016	924-2016	Tableta procesador	242	1 081,02	261 607,23	261 607,23
20	13/05/2016	10813-2016	Tóner rendimiento 3000 hp 53a q7553a	47	357,88	16 820,46	243 632,37
			Tóner rendimiento 17500 hp 53a q7553a	2	385,20	770,40	
			Tóner rendimiento 10000 lexmark	183	1 078,56	197 375,64	
			Tóner rendimiento 2000 hp 36a cb436a	4	279,42	1 117,70	
			Tóner rendimiento 6000 nd ce255a	2	535,98	1 071,96	
			Tóner rendimiento 2700 hd 80a cf280a	10	412,94	4 129,41	
			Cinta rendimiento 7.5 mdc Epson	14	27,82	389,54	
			Tóner rendimiento 6500 hp 05x ce505x	1	596,03	596,03	
			Tóner rendimiento 8000 brother tn-	2	416,48	832,96	
			Cinta rendimiento 15 mdc Epson	16	111,24	1 779,82	
			Tóner rendimiento 6500 hp 51a q7551a	6	529,05	3 174,32	
			Tóner rendimiento 12000 kyocera tk-	12	409,88	4 918,62	
			Tóner rendimiento 15000 kyocera tk-	6	373,56	2 241,39	
			Tóner rendimiento 2300 hp 05a ce505a	20	303,76	6 075,11	
			Tóner rendimiento 25000 konica	6	389,84	2 339,02	
			TOTAL				7 426 144,41

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

Nº	FECHA	TIPO DE PROCESO	DESCRIPCION	CANTIDAD MESES	PRECIO UNITARIO INC IGV	TOTAL X ITEM	TOTAL CONCURSO PUBLICO
1	20/07/2016	Concurso Público n.° 001-2016	Servicio de limpieza	36	76 388,89	76 388,89	2 750 000,00
			Total Concurso Público				**2 750 000,00**
Total concurso público y convenio marco (equipos de cómputo e impresoras y suministros)							**10 176 144,41**

Muestra de Convenio Marco	72.98%	7 426 144,41
Muestra de Concurso Público	27.02%	2 750 000,00
Total a evaluar	**100.00%**	**10 176 144,41**

La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoría de Cumplimiento", y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG. Comprende la revisión y análisis de la documentación relativa a los procesos y procedimientos de selección y ejecución contractual de los concursos públicos y convenios marco del período de 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, que obra en los archivos de la Dirección de Salud II Lima Sur ubicada en calle Martínez de Pinillos 124-B, distrito de Barranco, provincia y departamento de Lima.

Materia examinada

3.1. Características específicas de la materia examinada

Actos Preparatorios

a) Plan anual de contrataciones
b) Requerimientos del área usuaria
c) Expediente de contratación
d) Especificaciones técnicas
e) Determinación del valor referencial - estimado
f) Certificación presupuestal
g) Conformación del comité especial
h) Bases administrativas
i) Términos de referencia

Contratación

j) Determinación de los criterios para la selección del proveedor
k) Selección del proveedor a contratar

Proceso de Selección

l) Convocatoria
m) Registro de participantes
n) Formulación de consultas y observaciones a las bases
o) Absolución de consultas y observaciones a las bases
p) Integración de bases
q) Presentación de ofertas
r) Evaluación de ofertas
s) Calificación de ofertas
t) Otorgamiento de la Buena Pro
u) Consentimiento de la Buena Pro

Ejecución Contractual

v) Contratos, Órdenes de Compra
w) Vigencia y Plazo de Ejecución
x) Garantías
y) Penalidades
z) Guías de remisión
aa) Tarjetas de control visible de almacén.
bb) Conformidades de bienes
cc) Pagos

3.2 Datos relevantes

Se tomó en la muestra un (1) proceso de selección concurso público n.º 001-2016-DISA II L.S./MINSA y veinte adquisiciones por convenio marco correspondientes al período 2015 y 2016, realizados por la Dirección de Salud II Lima Sur.

3.3 Descripción de los procesos de procedimientos selección.

a) Concurso público n.º 001-2016-DISA II L.S./MINSA Contratación del "Servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este"

b) Convenio marco adquisición de equipos de cómputo, impresoras y suministros informáticos de la Dirección de Salud II Lima Sur.

3.4 Presupuesto

CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2016-DISA II L.S./MINSA				
Nº	DESCRIPCION	TIPO DE PROCESO	VALOR ESTIMADO	VALOR ADJUDICADO
1	Contratación del "Servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este"	Concurso público n.º 001-2016-DISA II L.S./MINSA	S/ 2 991 475,80	S/ 2 750 000,00
		TOTAL	S/ 2 991 475,80	S/ 2 750 000,00

ORDENES DE COMPRA POR CONVENIO MARCO 2015 - 2016 EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y SUMINISTROS INFORMATICOS

	ORDEN DE COMPRA		CONVENIO MARCO				
Nº	FECHA	Nº O/C	FECHA	CONV. MARC	DESCRIPCION	PROVEEDOR	IMPORTE O/C
1	17/07/2015	111-2015	17/07/2015	2864-2015	30 Impresora laser	Copeger SRL	875,865.15
			17/07/2015	2429-2015	100 Unidad central de proceso CPU		
2	02/09/2015	159-2015	02/09/2015	3330 -2015	245 Monitor led n	Copeger SRL	1,514,435.89
					245 Unidad central de proceso		
3	02/09/2015	160-2015			85 Monitor led	Copeger SRL	525,416.54
					85 Unidad central de proceso		
4	02/09/2015	161-2015	02/09/2015	3813-2015	178 Equipo funcional copiadora impresora scanner	Copeger SRL	1,261,699.78
5	02/09/2015	162-2015			178 Impresora otras	Copeger SRL	560,399.32
6	12/10/2015	222-2015	12/10/2015	21752-2015	1,068Toner de impresión	M & m Computer Supplies SAC	814,578.54
					Cinta para impresora		
					Tambor de imagen		
7	13/05/016	069-2016	13/05/2016	10813-2016	Cinta para impresora	Copeger SRL	245,672.47
					Tambor de imagen		
					Tóner de impresión		
8	17/07/2015	110-2015	17/07/2015	883-2015	12 Computadora personal portátil	Copeger SRL	142,627.02
			17/07/2015	2430-2015	100 Monitor plano LCD		
9	22/06/2015	100-2015	22/06/2015	2278-2015	1 Equipo multifuncional copiadora fax impresora scanner	Partner Company SAC	13,380.54
10	27/11/2015	256-2015	27/11/2015	2157-2015	19 Computadora personal portátil,	Evang Technology SAC	126,986.05
			27/11/2015	5518-2015	8 Monitor		
					8 Unidad de central de proceso - CPU/		
11	27/11/2015	257-2015	27/11/2015	2156-2015	19 Table PAD	Connection Trading SA	50,091.98

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

12	30/12/2015	417-2015	30/12/2015	6886-2015	9 monitor led	Copeger SRL	55,588.80
					9 unidad de proceso - CPU		
			30/12/2015	7249-2015	6 Impresora (otras),		
13	30/12/2015	418-2015	30/12/2015	2639-2015	2 Computadora personal portátil	Evang Technology SAC	13,162.54
14	05/12/2016	225-2016	29/11/2016	5533-2016	72 Monitor led	Winli SAC.	399,927.11
					72 Unidad central de proceso – CPU		
15	14/12/2016	244-2016	06/12/2016	6207-2016	12 Equipo multif. Copiad. fax impresora scanner laser blanco y negro	Linkworks SAC	82,301.46
16	21/12/2016	257-2016	07/12/2016	5749-2016	60 Monitor led	Linkworks SAC	333,202.50
					60 unidad central de proceso - CPU		
17	16/05/2016	70-2016	17/05/2016	10960-2016	Cinta para impresora	Copeger SRL	151,203.74
					Tinta de impresión		
					Tóner de impresión		
18	21/07/2016	138-2016	21/07/2016	924-1016	242 Tableta PAD - Lenovo	Copeger SRL	261,607.20
					Total órdenes de compra		**7,428,146.63**

Fuente: Portal web del SEACE y SIAF de la institución
Elaborado por: La comisión auditora

3.5 Estado situacional

Nº	MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO ADQUIRIDO	ESTADO SITUACIONAL
1	Concurso público n.º 001-2016-DISA II L.S./ MINSA	Contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este	Presentan riesgos respeto a la elaboración del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, favorecimiento de proveedores, incumplimiento contractual, acogimiento de consultas y observaciones que modifican los términos de referencia, sin contar con la aprobación del área usuaria
2	Convenio Marco periodo 2015 - 2016	Adquisición de equipos de cómputo impresoras.	Presenta riesgo respecto a la idoneidad de los proveedores seleccionados, cumplimiento de plazos.

Fuente: Informe de auditoria de cumplimiento e informe de acción simultanea
Elaborado por: Comisión auditora

3.6 Elementos que denotarían la existencia de situaciones problemáticas.

Entre los elementos considerados como situación problemática tenemos los siguientes:

a) En el concurso público n.º 001-2016-DISA II L.S./MINSA para la contratación del "Servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este", el comité especial acogió las observaciones presentadas por la empresa Inversa SRL, suprimiendo el literal f) del numeral 13 del capítulo III de la sección específica de las bases, modificando el requerimiento inicial, sin contar con documento de aprobación del área usuaria, el cual se detalla a continuación:

Con el servicio de limpieza el contratista deberá dotar de insumos necesarios para la limpieza de las oficinas y para el aseo del personal de los trabajadores, como son papel higiénico, papel toalla y jabón líquido. Asimismo deberá instalar dispensador sin costo alguno por la entidad en sus locales.

Nº	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD MENSUAL	TEXTURA Y COLOR
1	Papel higiénico institucional	Rollo de 200 metros	300	Gofrado blanco
2	Papel toalla jumbo	Rollo de 200 metros	250	Gofrado blanco
3	Jabón líquido x ½ litro	Unid	50	Loción floral

b) Durante el Control Simultaneo al proceso de selección concurso público nº 001-2016-DISA II L.S./MINSA, primera convocatoria contratación del "Servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV

Lima Este" el Órgano de Control Institucional, mediante los memorandos n.ºs 190 y 193-2016-OCI-DISA-II-L.S./MINSA de 20 y 26 de julio de 2016, este último con copia al Director General, se solicitó al Comité de Selección los expedientes del proceso de selección del concurso público n.º 001-2016-DISA II L.S./MINSA, y a habiéndose efectuado las coordinaciones con el comité de selección para la entrega de la información solicitado, el comité de selección se negó a remitir la documentación solicitada.

Asimismo mediante informe de servicio de control simultaneo n.º 037-2016-OCI-DISA-II-LS/MINSA de 1 de agosto de 2016, se le recomienda al Director General: Que, ordene al director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, indique a los presidentes de los Comités de Selección, que cumplan bajo responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto en la directiva Nº 006-2014-CG/APROD aprobada mediante resolución de contraloría 454-2014-CG del 13 de octubre de 2014 y modificada Resolución de contraloría 156-2015-CG del 15 de abril de 2015 que establece las responsabilidades del Titular de la entidad, disponer la entrega oportuna de la información.

c) Respecto a las adquisiciones por convenio marco periodo 2015 y 2016, mediante oficio n.º 0017-2017-CG/SALUD de 13 de enero de 2017, el señor Marco Ronceros Arizaga, gerente (e) del Departamento de Control Salud de la CGR remite información complementaria al servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2017, adjuntando los oficios n.ºs 1580-2016-DM/MINSA y 1850-2016-DM/MINSA las cuales fueron presentadas a la Contraloría General de la Republica por la señora Patricia García Funegra, Ministra de Salud el 21 de octubre y 14 de noviembre de 2016 respectivamente, sobre presuntos actos de corrupción en la DISA II Lima Sur e información de la distribución de los equipos de cómputo e impresora para el Plan Bienvenidos a la Vida.

3.7 Puntos de atención

Entre los puntos de atención a tener en cuenta tenemos los siguientes:

a) Certificación presupuestal.
b) Expediente de contratación.
c) Especificaciones Técnicas.
d) Términos de referencia.
e) Conformación del comité especial.
f) Determinación del valor referencial.
g) Bases administrativas.
h) Garantías.
i) Penalidades.
j) Calificación y evaluación de propuestas.
k) Otorgamiento de la Buena Pro.
l) Contratos.
m) Notas de ingreso al almacén.
n) Tarjetas de control visible de almacén.
o) Conformidad de servicios.

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

Alcance

La auditoría de cumplimiento a la Dirección de Salud II Lima Sur, en Lima Metropolitana, a los procesos y procedimientos de selección y ejecución contractual de los concursos públicos y convenios marco, abarcó el período comprendido entre el 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

La materia examinada comprendió a la Oficina de Logística y Oficina de Economía de la Oficina Ejecutiva de Administración, a los procesos y procedimientos de selección y ejecución contractual de los concursos públicos y adquisiciones por convenio marco realizados en el período del alcance.

La auditoría de cumplimiento abarcó la revisión y análisis de la documentación comprendida en los expedientes de contratación de los procesos y procedimientos de selección de los concursos públicos y expedientes de contratación por convenio marco, brindados por la jefa de la oficina de Logística, expedientes de pago proporcionados por la jefa de la Oficina de Economía, documentos brindados por la jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y por el jefe de la dirección Ejecutiva de Administración, generados durante el período del 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016 y que obran en los archivos de la Dirección de Salud II Lima Sur.

Siendo de aplicación los criterios técnicos contenidos en la Ley n.º 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" vigente del 24 de julio de 2002, Resolución de Contraloría n.º 273-2014-CG "Normas generales de control gubernamental" vigente del 14 de mayo de 2014, Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG "Normas de control interno" vigente del 03 de noviembre de 2006, Ley n.º 28716 "Ley de control interno de las entidades del Estado" publicada el 18 de abril de 2006 y Resolución de contraloría n.º 473-2014-CG "Aprueba la directiva n.º 007-2014-CG/GCSII denominada - Auditoría de cumplimiento y el Manual de Auditoría de Cumplimiento. Vigente del 02 de enero de 2015.

Cabe precisar que se efectuó la revisión de operaciones y registros anteriores y posteriores al periodo de la auditoría, a fin de cumplir con el objetivo de la auditoría.

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

Limitaciones

Es preciso indicar que existieron limitaciones en el desarrollo de la auditoría, respecto a los requerimientos de información solicitados por la comisión auditora, que afectaron el proceso de auditoría y el tiempo estimado de culminación de la misma, los mismos que fueron reiterados como a continuación se detalla:

Cuadro n.° 3
Requerimientos solicitados que no fueron remitidos en su oportunidad

DOCUMENTACIÓN EMITIDA				DOCUMENTACIÓN RECIBIDA		
INFORMACIÓN REQUERIDA	DOCUMENTO	DIRIGIDO A	FECHA DE ENTREGA DE INFORMACION	DOCUMENTO	FECHA	DEMORA EN DÍAS HABILES
Documento de designación de los responsables de contrataciones por convenio marco Directivas sobre adquisiciones, normativa de control previo delegación de facultades para la modificación del PAC 2016	Memorando n.° 061-2017-OCI-DISA II L.S. MINSA reiterativo	Licenciado Julio Cesar Vega Camarena Director Ejecutivo de Administración	09/03/2017	Oficio n° 113-2017-OEA-DISA-II-L.S./MINSA	29/03/2017	14
	Memorando n.° 066-2017-OCI-DISA II L.S. MINSA reiterativo	Lic. Adm. Lady Carolina Huaripuma jefa de la Oficina de Logística	14/03/2017	Memorando n.° 164-2017-OL-DISA II L.S./MINSA	30/04/2017	12
	Memorando n.° 066-2017-OCI-DISA II L.S. MINSA reiterativo	Lic. Adm. Lady Carolina Huaripuma jefa de la Oficina de Logística	14/03/2017	Memorando n.° 172-2017-OL-DISA II L.S./MINSA	05/04/2017	16
Requerimiento de información - documentada de prestaciones complementarias, ampliaciones de plazo y penalidades en las órdenes de compra de equipos de computo	Memorando n.° 073-2017-OCI-DISA II L.S. MINSA	Lic. Adm. Lady Carolina Huaripuma jefa de la Oficina de Logística	14/03/2017	Memorando n.° 231-2017-OL-DISA II L.S./MINSA	01/06/2017	54
Requerimiento de información de órdenes de compra por convenio marco guías de remisión cartas de garantía factura conformidad de servicio	Memorando n.° 074-2017-OCI-DISA II L.S. MINSA	Francisco Alberto Calderón Guerrero Jefe de Almacén	14/03/2017	Informe n° 30-2017-U.ALM.O.LOG.-DISA II LS/MINSA	28/03/2017	10
Requerimiento de información de distribución de tablets recibidas en el almacén	Memorando n.° 103-2017-OCI-DISA-II-L.S./MINSA	Lic. Yeni Otilia Herrera Hurtado Directora Ejecutiva Dirección Ejecutiva De Salud Ambiental	07/04/2017	Nota Informativa n.° 036-2017-DESA-DISA-II-LS/MINSA	17/04/2017	4
Respuesta a la solicitud de información referente a los bienes adquiridos de equipos de cómputo, impresoras y tablets	Memorando n.° 105-2017-OCI-DISA-II-L.S./MINSA	Srta. Isabel Maguiño Vega, responsable de la Unidad de Control Patrimonial	07/04/2017	Nota Informativa n° 049-2017-UCBP-OL-OEA-DISA II LS/MINSA	21/04/2017	8
Solicito información de acciones tomadas respecto a los informes emitidos por el la responsable de servicios generales referente al concurso publico n° 01-2016	Memorando n.° 107-2017-OCI-DISA-II-L.S./MINSA	Lic. Adm. Lady Carolina Huaripuma jefa de la Oficina de Logística	17/04/2017	Memorando n.° 184-2017-OL-DISA-II-LS/MINSA	17/04/2017 Solicita ampliación hasta 19/04/2017	.-
				Memorando n.° 195-2017-OL-DISA-II-LS/MINSA	25/04/05	6
				Memorando n.° 207-2017-OL-DISA-II-LS/MINSA	09/05/2017	15
Requerimiento de información de constancias de prestación de servicio	Memorando n.° 112-2017-OCI-DISA-II-L.S./MINSA	Lic. Adm. Lady Carolina Huaripuma jefa de la Oficina de Logística	12/04/2017	Memorando n.° 213-2017-OL-DISA II L.S./MINSA	17/05/2017	22
Requerimiento de información – del CONCURSO PUBLICO N° 001-2016-DISA II LS/MINSA respecto a la asistencia del personal de limpieza	Memorando n.° 127-2017-OCI-DISA II L.S/MINSA	Lic. Adm. Lady Carolina Huaripuma jefa de la Oficina de Logística	28/04/2017	Memorando n.° 222-2017-OL-DISA II L.S./MINSA	25/05/2017	18
Requerimiento de información del concurso público n.° 001-2016, donde el consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C. solicita cambio o remplazo de personal	Memorando n.° 119-2017-OCI-DISA II L.S/MINSA	Lic. Adm. Lady Carolina Huaripuma jefa de la Oficina de Logística	24/04/2017	.-	.-	.-
	Memorando n.° 134-2017-OCI-DISA II L.S/MINSA (Reiterativo)	Lic. Adm. Lady Carolina Huaripuma jefa de la Oficina de Logística	05/05/2017	Memorando n.° 218-2017-OL-DISA II L.S./MINSA	17/05/2017	14

Fuente: Correspondencia emitida y recibida
Elaborado por: Comisión auditora

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 Antecedentes

Norma de creación

Mediante la Resolución Ministerial n.º 134-98-SA/DM, de 14 de abril de 1998 se cambió la denominación de Direcciones Sub-Regionales de Salud por Direcciones de Salud.

La ley n.º 27657 "Ley del Ministerio de Salud" del 29 de enero de 2002 y el Decreto Supremo n.º 013-2002-SA del 22 de noviembre de 2002, que aprueba su reglamento, menciona en el artículo 24° que las Direcciones de Salud son órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, ejerciendo autoridad de salud por delegación de la alta dirección, debiendo lograr que se cumpla la política, misión, visión, objetivos y normas sectoriales en su jurisdicción, brindando eficaz y oportunamente, asistencia, apoyo técnico y administrativo a la gestión de las Direcciones de Redes de Salud y Hospitales, logrando que las entidades públicas y otros, desarrollen actividades de salud y se mantengan informadas y cumplan los dispositivos legales para la salud.

Mediante Resolución Ministerial n.º 341-2006/MINSA publicada el 3 de abril de 2006, se aprobó el reglamento de organización y funciones y con Resolución Directoral n.º 567-08-DISA-II-LS/DG de fecha 31 de julio de 2008, se aprobó el manual de organización y funciones.

Mediante Resolución Ministerial n.° 328-2014/MINSA publicado el 4 de mayo de 2014 se amplió el ámbito jurisdiccional de la Dirección de Salud II Lima Sur para que asuma y ejerza competencias funcionales de diversas Direcciones Ejecutivas de la Dirección de Salud V Lima Ciudad.

Mediante Resolución Ministerial n.º 173-2017/MINSA de, 17 de marzo del 2017 disponen el inicio del proceso de transferencia de recursos, bienes y acervo documentario, de la Dirección de Salud II Lima Sur y la Dirección de Salud IV Lima Este, a los órganos correspondientes del Ministerio de Salud

Mediante Resolución Ministerial n.º 203-2017/MINSA, 29 de marzo del 2017, establecen plazo de proceso de transferencia dispuesto mediante Resolución Ministerial n.°173-2017/MINSA, por quince (15) días hábiles contados a partir de la instalación de la Comisión de Transferencia conformada para tal efecto.

Mediante Resolución Ministerial n. º 243-2017/MINSA de 11 de abril del 2017, disponen que la conducción del proceso de transferencia de recursos, bienes y acervo documentario de la Dirección de Salud II Lima Sur y la Dirección de Salud IV Lima Este, a los órganos correspondientes del Ministerio de Salud, estará a cargo del Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Naturaleza y finalidad de la entidad

Naturaleza

Mediante Resolución Ministerial n.° 328-2014/MINSA del 2 de mayo de 2014, se amplió el ámbito jurisdiccional de la Dirección de Salud II Lima Sur, asumiendo competencias funcionales de las direcciones ejecutivas de promoción de la salud, salud de las personas, salud ambiental y de la dirección de fiscalización, control y vigilancia sanitaria de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección de Salud V Lima Ciudad, así como los recursos humanos, acervo documentario, sistemas informáticos, activos, pasivos, recursos, bienes muebles e inmuebles de la Dirección de Salud V Lima Ciudad, que no han sido materia de transferencia al Instituto de Gestión de Servicios de Salud.

La Dirección de Salud II Lima Sur, es la unidad ejecutora n.° 022 y que como órgano desconcentrado por delegación de la alta dirección del Ministerio de Salud, ejerce autoridad sanitaria en su jurisdicción sobre treinta y cinco (35) distritos de Lima Metropolitana, de acuerdo a lo siguiente:

DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR JURISDICCIÓN EN SALUD		
• Ancón	• Magdalena del Mar	• San Isidro
• Barranco	• Miraflores	• San Juan de Miraflores
• Breña	• Lurin	• San Luis
• Carabayllo	• Pachacamac	• San Martin de Porres
• Comas	• Pucusana	• San Miguel
• Chorrillos	• Pueblo Libre	• Santa Maria del Mar
• Independencia	• Puente Piedra	• Santa Rosa
• Jesús Maria	• Punta Hermosa	• Santiago de Surco
• La Victoria	• Punta Negra	• Surquillo
• Lima	• Rimac	• Villa el Salvador
• Lince	• San Bartolo	• Villa Maria del Triunfo
• Los Olivos	• San Borja	

Fuente: Resolución ministerial n.° 328-2014/MINSA del 2 de mayo de 2014,
Elaborado por: La comisión auditora

Asimismo, con Resolución Ministerial n.° 029-2015/MINSA del 16 de enero de 2015, se da por concluido el proceso de transferencia de los Institutos Especializados, Hospitales del tercer nivel de atención y Direcciones de Red de Salud que incluyen a los Hospitales del segundo nivel de atención, que constituyen órganos desconcentrados del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.

Finalidad

Los fines de la Dirección de Salud II Lima Sur, son:

a) Lograr que se cumpla la política, visión, misión, objetivos y normas nacionales de salud.
b) Regular complementariamente, en materia de salud y evaluar el cumplimiento de las normas de salud por las entidades públicas y privadas en el ámbito de la jurisdicción.
c) Proponer las políticas, objetivos, metas y estrategias nacionales y regionales de salud a la alta dirección del Ministerio de Salud y al Gobierno Regional.
d) Brindar en forma eficaz y oportuna, la asistencia, apoyo técnico y administrativo a la gestión de las Direcciones de Red de Salud y de los Hospitales que conforman la jurisdicción de la Dirección de Salud II Lima Sur.
e) Cumplir y hacer cumplir los procesos organizacionales establecidos a las entidades públicas y privadas del sector salud, que debe supervisar, evaluar y controlar en el ámbito de la jurisdicción.

f) Lograr la oportuna regulación, supervisión, inspección y control del cumplimiento de las normas y procedimientos por las personas jurídicas y naturales, en la promoción de la salud, la prevención de riesgos y daños, la atención de la salud de las personas, la salud ambiental, el control sanitario de la producción, comercialización, dispensación y expendio de medicinas, insumos y drogas y la participación en la prevención y control de emergencias y desastres.
g) Dirigir y ejecutar los procesos de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población, a través de los Hospitales y entidades públicas y privadas del sector salud en su jurisdicción.
h) Proteger la vida y salud de todos los niños por nacer desde su concepción y registrarlos oficialmente como concebidos y sujetos de los derechos constitucionales.
i) Lograr que se capacite a las madres y familias en la estimulación prenatal, la adecuada nutrición materna y la preparación para el parto con participación paterna.
j) Establecer el control prenatal y el acceso al parto institucional de todas las mujeres gestantes por las entidades competentes.
k) Lograr que las personas, familias y comunidades adopten hábitos saludables y desarrollen entornos saludables.
l) Implementar y cautelar el desarrollo de estrategias de promoción de la salud y contribuir a la construcción de una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
m) Lograr que se capaciten a las familias para que ejerciten los hábitos de higiene, la estimulación temprana de los niños, la maternidad y paternidad responsable y el desarrollo en los jóvenes de las habilidades psicosociales para una vida digna y sana, en el marco de una cultura de vida y paz.
n) Lograr que en la familia, escuela y comunidad, se eduque a la persona, con el fin de erradicar el consumo de drogas, tabaco y alcohol, que afecta la salud física y mental de la persona, familia y comunidad, así como sobre los medicamentos, sus riesgos y su uso apropiado.
o) Lograr que se incremente la actividad física, la práctica del deporte, las prácticas adecuadas de alimentación y la detección precoz para la prevención de las enfermedades no transmisibles.
p) Lograr que las familias, escuelas y comunidades integren en sus actividades, la prevención de accidentes, emergencias y desastres, acordes a la situación geográfica y riesgos climatológicos.
q) Lograr la inmunización de todas las personas contra enfermedades transmisibles.
r) Reducir el impacto de las emergencias y desastres sobre la salud de la población, el ambiente y los servicios de salud y proteger, recuperar y mantener oportunamente la salud de las personas y poblaciones afectadas.
s) Lograr el apoyo y coordinación intersectorial a nivel regional para la salud de la población asignada.
t) Supervisar la disponibilidad, equidad, calidad, eficacia, eficiencia, productividad, economía y otros indicadores requeridos en las prestaciones de salud de todas las entidades públicas y privadas en su jurisdicción.
u) Ejecutar la habilitación, categorización y acreditación de las entidades y servicios públicos y privados de salud, en coordinación con la Dirección General de Salud de Personas y en cumplimiento a las normas pertinentes.
v) Lograr que las entidades y organizaciones públicas y privadas y las personas naturales, que desarrollen actividades afines para el sector salud, se mantengan informadas y den cumplimiento a los dispositivos legales para la salud.

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

w) Lograr que toda la población, cuente con información confiable, auténtica, veraz y oportuna sobre las enfermedades en la región, así como de las medidas preventivas o de detección precoz.

Funciones

La Dirección de Salud II Lima Sur, es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud que ejerce la autoridad de salud por delegación de la alta dirección y que debe lograr en la jurisdicción, los siguientes objetivos funcionales:

a) Lograr que se cumpla la política, misión, visión, objetivos y normas sectoriales en su jurisdicción.

b) Brindar en forma eficaz y oportuna, la asistencia, apoyo técnico y administrativo a la gestión de las Direcciones de Redes de Salud y de los Hospitales bajo su dependencia y jurisdicción.

Síntesis del alcance del plan estratégico: misión, visión y objetivos estratégicos

Misión

La Dirección de Salud II Lima Sur es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, que ejerce rectoría de salud y realiza articulación intersectorial para incidir los determinantes de la salud en 35 distritos de Lima Metropolitana, en los que conduce sistemas técnico–administrativos para la gestión territorial e institucional en salud categoriza establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, gestiona la oferta diferenciada de servicios de salud públicos, garantiza el acceso a los medicamentos y el desarrollo de estrategias que responden a las prioridades sanitarias enfatizando la promoción y prevención, armoniza la oferta de servicios, organiza la respuesta sectorial para prevenir y controlar emergencias y desastres y realiza vigilancia de procesos que afectan la salud del medio ambiente.

Asumimos nuestra misión dentro del marco de respeto al derecho de la salud y en correspondencia con las políticas nacionales de descentralización e inclusión social.

Visión

Al 2017, la Dirección de Salud II Lima Sur, se ha constituido en un órgano descentralizado del Ministerio de Salud que asume competencias de gobierno regional en salud que contribuyen a lograr los objetivos de la política sectorial del país; ha fortalecido la conducción y vigilancia de los procesos y servicios de salud de los diferentes subsistemas y ha mejorado la entrega de servicios a la población con eficiencia, calidad y enfoque de equidad y el despliegue de las estrategias sanitarias con el fortalecimiento de la promoción y prevención en salud.

Se ha mejorado así, las condiciones de salud física, mental y social, se ha reducido la brecha en el acceso de la población a servicios de salud, se ha organizado y canalizado la participación y vigilancia ciudadana en salud y se ha ampliado y fortalecido el ejercicio del derecho a la salud en Lima Metropolitana.

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

Objetivos estratégicos

Mediante Resolución Directoral n.º 258-2012-DISA-II-LS/DG de 27 de abril de 2012, se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2012-2016-DISA II Lima Sur. Los objetivos estratégicos de dicho plan se sustentan en los objetivos del milenio, compromisos del Estado, lineamientos de política nacional y lineamientos del plan nacional concertado de salud.

GENERALES	ESPECÍFICOS
1. Reducir la morbimortalidad materna y neonatal, en la población más vulnerable y principalmente excluida del ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.	1.1 Incrementar el acceso a la atención de la salud materno-neonatal.
	1.2 Fortalecer la implementación de las funciones obstétricas–neonatales básicas (FONB) en los establecimientos de salud de la jurisdicción de la Dirección de Salud II Lima Sur
2.Reducir la desnutrición crónica en niños menores de 5 años, principalmente en la población excluida del ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.	2.1 Disminuir la incidencia de trastornos nutricionales que afectan a la población infantil.
	2.2 Disminuir la morbimortalidad infantil por enfermedades prevalentes de la infancia en niños menores de 5 años, principalmente en la población excluida del ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.
3.Reducir y controlar los riesgos y daños de las enfermedades transmisibles en las distintas etapas de vida, brindando prestación integral de salud, principalmente en la población excluida del ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.	3.1 Incrementar las intervenciones de promoción y prevención de salud de las enfermedades transmisibles.
	3.2 Reducir y controlar los riesgos y daños producidos por tuberculosis, principalmente en la población excluida del ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.
	3.3 Brindar atención integral a personas viviendo con VIH/SIDA (PVVS) en el ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.
4.Reducir y controlar los riesgos y daños de las enfermedades no transmisibles, en las distintas etapas de vida, promoviendo estilos de vida saludable, principalmente en la población excluida del ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.	4.1 Mejorar el acceso a la atención de las enfermedades no transmisibles, principalmente en la población excluida del ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.
	4.2 Promover la participación social para prevenir enfermedades no transmisibles y/o daños prioritarios con énfasis de la población vulnerable con enfoque de interculturalidad e interviniendo en los determinantes de salud.
5.Reducir los riesgos y daños a la salud, producidos por factores externos y de origen antrópico en el ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.	5.1 Fortalecer las acciones que disminuyan los riesgos y eventos producidos por factores externos.
	5.2 Contribuir a la reducción de la mortalidad y discapacidad causada por accidentes de tránsito en el ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.
6.Mejorar el acceso a servicios de salud de calidad en el ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.	6.2 Implementar un modelo inclusivo de salud en el ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur, que permita el acceso a servicios de salud de calidad, priorizando a las poblaciones excluidas y más vulnerables.
	6.3 Consolidar el proceso de implementación del aseguramiento universal en salud, en el ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.
7.Mejorar el acceso a los medicamentos y dispositivos médicos, fomentando su uso racional; así como mayor control y vigilancia a los establecimientos farmacéuticos públicos y privados.	7.1 Incrementar la cultura de uso racional de medicamentos en el ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur.
	7.2 Mejorar el acceso oportuno a medicamentos de calidad según necesidades de la población.
	7.3 Fortalecer el control, vigilancia y fiscalización de productos farmacéuticos en establecimientos que expenden dichos productos en el ámbito jurisdiccional de la Dirección de Salud II Lima Sur.
8.Fortalecer la gestión y desarrollo de recursos humanos, mejorando las condiciones de trabajo y el desempeño en la Dirección de Salud II Lima Sur y sus órganos desconcentrados.	8.1 Mejorar las condiciones de trabajo en la Dirección de Salud II Lima Sur
	8.2 Mejorar el desempeño laboral en la Dirección de Salud II Lima Sur.
9.Fortalecer la rectoría, orientada a los objetivos y metas institucionales en el ámbito de la Dirección de Salud II Lima Sur y sus órganos desconcentrados.	9.1 Promover la articulación e integración entre la Dirección de Salud II Lima Sur y sus órganos desconcentrados.
	9.2 Mejorar los procesos de gestión administrativa en la Dirección de Salud II Lima Sur y sus órganos desconcentrados.

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

a) **Estructura orgánica**

Mediante Resolución Ministerial n.º 341-2006/MINSA de 3 de abril de 2006, se aprobó el reglamento de organización y funciones, y mediante Resolución Directoral n.º 567-08-DISA-II-LS/DG de 31 de julio de 2008, se aprobó el manual de organización y funciones.

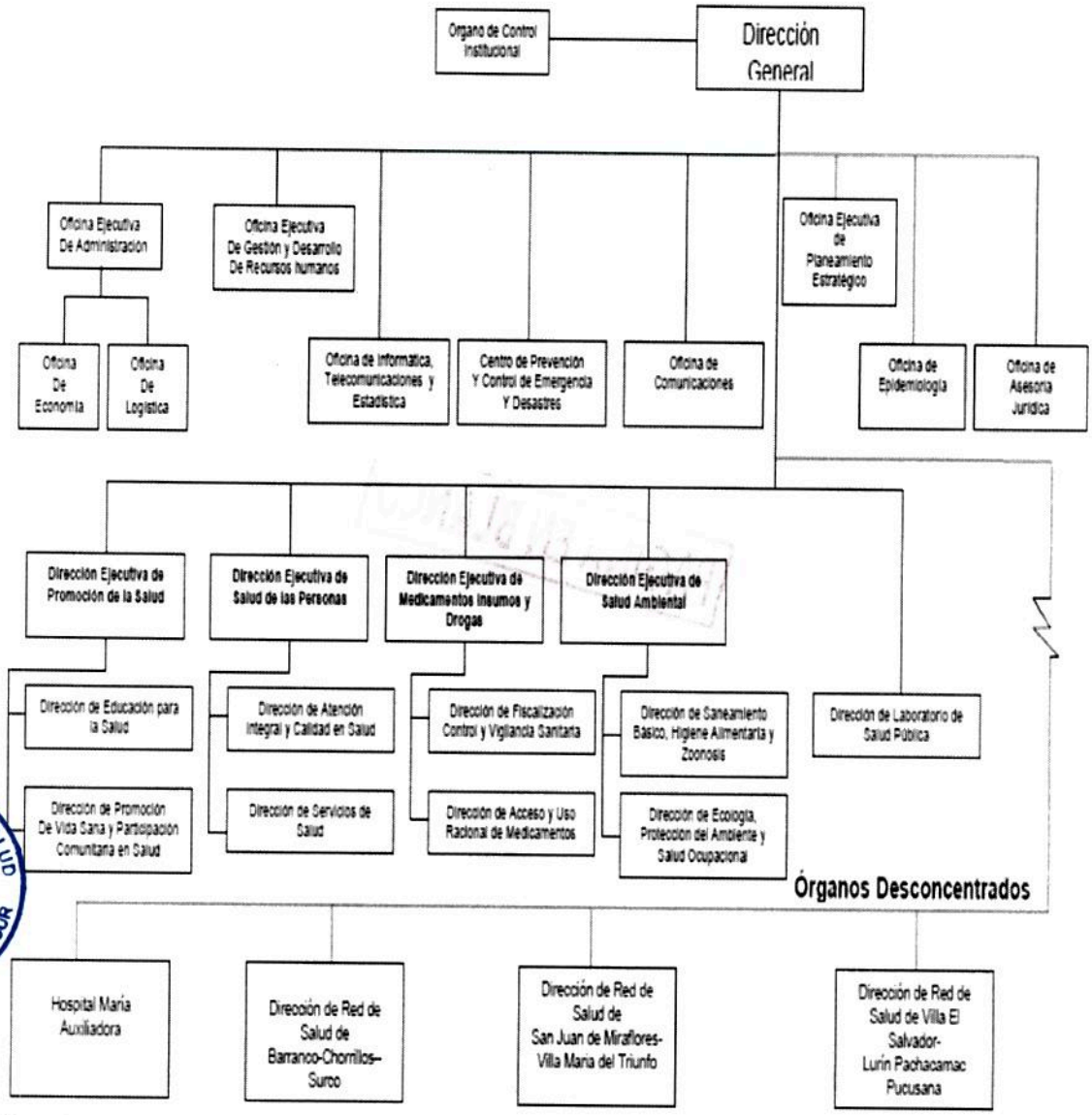
Reglamento de organización y funciones:

Artículo 10º Estructura orgánica

La estructura orgánica de la Dirección de Salud II Lima Sur, se establece hasta el tercer nivel organizacional y es la siguiente:

ORGANIGRAMA
DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCIÓN DE SALUD II



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Ministerial n.° 341-2006/MINSA, de 3 de abril de 2006.

b) Presupuesto institucional del período auditado 2015 - 2016

El pliego presupuestal de la Entidad, en sus estados de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de los años 2015 y 2016 presentan la distribución que se muestra en los cuadros a continuación:

PERIODO 2015 -2016

PRESUPUESTO DEL PERÍODO AUDITADO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro	2015			2016		
	PIM S/	Recaudado/Ejecutado		PIM S/	Recaudado/Ejecutado	
		Devengado S/	Avance %		Devengado S/	Avance %
Ingresos						
Recursos Ordinarios	75,812,329	66,474,632	87,7	61,801,090	56,952,987	92.2
Recursos Directamente Recaudados	6,344,003	5,139,188	81,0	586,7981	4,427,296	75.4
Donaciones y Transferencias	5,072	0	0	0	0	
Total ingresos	**82,161,404**	**71,613,820**	**87.2**	**67,669,071**	**61,380,283**	
Personal y Obligaciones Sociales	20,720,537	17,771,541	85.8	16,215,345	16,164,400	99.7
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales.	13,111,934	12,983,883	99.0	11,982,650	11,982,316	100.00
Bienes y Servicios	30,853,728	28,237,933	91.5	21,156,083	19,003,544	89.8
Otros Gastos	117,542	116,285	98,9	1,440,432	1,044,473	72.5
Adquisición de Activos No Financieros	17,357,663	12,504,178	72.0	16,874,561	13,185,550	78.1
Total gastos	**82,161,404**	**71,613,820**		**67,669,071**	**61,380,283**	

Fuente: Consulta amigable - Transparencia Económica del MEF Ingresos por fuente de financiamiento y gastos por genérica de gasto
Elaborado: Comisión auditora

4.2 Base legal

La normativa principal que la entidad debe cumplir en el desarrollo de sus actividades y operaciones, así como relacionadas con el objetivo de la auditoría, son las siguientes:

- **Normativa generales**

❖ Constitución Política del Perú de 1993 de 30 de diciembre de 1993.
❖ Ley n.º 27444, Ley del procedimiento administrativo general, de 11 de abril de 2001.
❖ Ley n.° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública de 13 de julio de 2002.
❖ Ley n.º 27815, Ley del código de ética de la función pública el 22 de julio de 2002.
❖ Decreto Supremo n.° 033-2005-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del código de ética de la función pública.

- **Normas de funcionamiento**

❖ Ley n.º 27657, Ley del Ministerio de Salud de 29 de enero de 2002.
❖ Decreto supremo n.º 013-2002-SA, que aprueba el reglamento de la ley del Ministerio de Salud, publicada el 22 de noviembre de 2002.
❖ Resolución Ministerial n.º 341-2006/MINSA, aprueban reglamento de organización y funciones de la DISA II Lima Sur, publicada el 6 de abril de 2006.

- Resolución Directoral n.º 567-08-DISA-II-LS/DG, aprueban manual de organización y funciones de la DISA II Lima Sur, de 31 de julio de 2008.
- Resolución Directoral n.º 123-06-DISA-II-LS/DG, aprueban manual de procedimientos de la Dirección de Salud II Lima Sur, de 5 de abril de 2006.
- Resolución Directoral n.° 258-2012-DISA-II-LS/DG, aprueba el Plan Estratégico Institucional 2012-2016, de 27 de abril de 2012.
- Resolución Directoral n.° 0339-2015-DISA-II-LS/DG, aprueba el Plan Operativo Anual 2015, de 09 de abril de 2015.

- **Normas presupuestales**

- Ley n.º 28411, Ley general del sistema nacional de presupuesto, publicada el 8 de diciembre de 2004.
- Ley n.° 30281, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2015, publicada el 4 de diciembre de 2014.
- Ley n. ° 30372, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2016, publicada el 6 de diciembre de 2015.

- **Norma de contrataciones**

- Ley n.º 30225, Ley de contrataciones del estado vigente del 09 de enero de 2016.
- Decreto supremo 350-2015-EF, que aprueba reglamento de la Ley n.º 30225, ley de contrataciones del estado vigente del 09 de enero de 2016.
- Decreto legislativo n.º 1017, Ley de contrataciones del Estado, de 3 de junio de 2008.
- Ley n.º 29873, modificatoria de la ley de contrataciones del Estado, de 31 de mayo de 2012.
- Decreto supremo n.º 184-2008-EF, reglamento de la ley de contrataciones del Estado, de 31 de diciembre de 2008.
- Decreto supremo n.º 138-2012-EF, modificatoria del reglamento de la ley de contrataciones del Estado, de 06 de agosto de 2012.
- Decreto supremo n.º 116-2013-EF, modificatoria del reglamento de la ley de contrataciones del Estado, de 06 de junio de 2013.
- Decreto supremo n.º 080-2014-EF, modificatoria del reglamento de la ley de contrataciones del Estado, de 21 de abril de 2014.
- Decreto supremo n.º 261-2014-EF, modificatoria del reglamento de la ley de contrataciones del Estado, de 10 de setiembre de 2014.
- Resolución n.° 169-2009-OSCE/PRE, que aprueba la directiva CD "Plan anual de contrataciones"- de 11 de junio de 2009.
- Resolución n.° 282-2012-OSCE/PRE, que aprueba la directiva 007-2012-OSCE/CD - disposiciones aplicables al registro de información en el sistema electrónico de contrataciones del Estado (SEACE)- de 18 de setiembre de 2012.
- Comunicado n.° 002-2009-OSCE/PRE, Resumen ejecutivo a ser publicado en el SEACE- de 23 de marzo de 2009.
- Resolución Ministerial 997-2014/MINSA de 24 de diciembre de 2014 que aprueba el documento técnico: Plan Nacional "Bienvenidos a la Vida" en el marco de las acciones de fortalecimiento para la reducción de la morbimortalidad neonatal en el Perú 2015-2016
- Resolución Ministerial 286-2015/MINSA que modifica el documento técnico: Plan Nacional "Bienvenidos a la Vida" en el marco de las acciones de fortalecimiento para la reducción de la morbimortalidad neonatal en el Perú 2015-2016 aprobada mediante Resolución Ministerial 997-2014/MINSA vigente del 8 de mayo de 2015.

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

- **Normas de personal:** internas y externas

❖ Decreto legislativo n.° 276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público, de 6 de marzo de 1984.
❖ Decreto supremo n.° 005-90-PCM, Reglamento de la carrera administrativa, publicado el 18 de enero de 1990.
❖ Ley n.° 28175, Ley Marco del empleo público, publicada el 18 de febrero de 2004.
❖ Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública- publicada el 18 de abril de 2005.
❖ Decreto legislativo n.° 1057, regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, publicado el 28 de junio de 2008.
❖ Decreto supremo n.° 075-2008-PCM, Reglamento del decreto legislativo n.° 1057 y normativa vigente, publicado el 25 de noviembre de 2008.
❖ Ley n.° 29849, Ley que modifica el D.L. 1057, publicada el 06 de abril de 2012.

- **Normas de control**

❖ Ley n.° 27785, Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república, de 24 de julio de 2002.
❖ Ley n.° 28716, Ley de control interno de las entidades del estado, publicada el 18 de abril de 2006.
❖ Resolución de Contraloría general n.° 320-2006-CG, Contralor general (e) aprueba normas de control interno, publicada el 3 de noviembre de 2006.
❖ Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, Normas generales de control gubernamental, vigente del 14 de mayo de 2014.
❖ Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, que aprueba la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII, publicada el 23 de octubre de 2014.
❖ Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII, denominada "Auditoria de Cumplimiento" y el "Manual de Cumplimiento", vigente del 2 de enero de 2015.
❖ Resolución n.° 292-2012-OSCE/PRE Directiva n.° 017-2012-OSCE/CD directiva de convenio marco de 18 de setiembre de 2012
❖ Resolución n.° 009-2016-OSCE/PRE de 9 de enero de 2016 aprueba la directiva n.° 002-2016-OSCE/CD "participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado.
❖ Resolución n.° 013-2016-OSCE/PRE de 9 de enero de 2016, aprueba la directiva n.° 006-2016-OSCE/CD "disposiciones aplicables al registro de información en el sistema electrónico de contratación del estado SEACE.
❖ Resolución n.° 017-2016-OSCE/PRE de 9 de enero de 2016, aprueba la directiva n.° 010-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de actuaciones preparatorias.

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014; numeral 7.1.2.3 de la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII "Auditoria de Cumplimiento" y numeral 151, (I,5) del "Manual de Auditoria de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos que laboran o han laborado en la Dirección de Salud II Lima Sur, de acuerdo a lo establecido en el MAC, a fin que formulen sus comentarios.

La relación de personas comprendidas en los hechos observados se presenta en el **Apéndice n.° 1.** Las cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos, se incluyen en el **Apéndice n.° 2**; asimismo, la evaluación de los citados comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos se encuentra en el **Apéndice n.° 3**.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

6.1 RESOLUCIÓN DE CONTRATO N° 021-2016-DISA II LIMA SUR, SUSCRITO ENTRE LA DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR Y EL CONSORCIO LIMSA GROUP S.A.C. - JRMC S.A.C., CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCALES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR Y LA DIRECCIÓN DE SALUD IV LIMA ESTE.

El 11 de enero de 2016, mediante Resolución Directoral n.° 0028-2016-DISA II LS/DG, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones del Año Fiscal 2016 de la Unidad Ejecutora n.° 022 - Dirección de Salud II Lima Sur, el concurso público de Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales, mediante los informes n.°s 236-2015-SSGG-DISA II LS y 07-2016-U.SERV-GENER-OL-DISA II LS/MINSA, del 16 de octubre de 2015 y 1 de febrero de 2016 respectivamente, se solicita el requerimiento de servicio de limpieza para las sedes de administración de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este, considerado en el Plan Anual de Contrataciones año 2016 para el periodo año 2016, adjuntando los términos de referencia.

Posterior a ello el 3 de mayo de 2016, mediante memorando n.° 326-2016-OEA-DISA II L.S./MINSA, el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección de Salud II Lima Sur, aprueba el expediente administrativo de la convocatoria del procedimiento de selección concurso público n.º 001-2016-DISA-II-L.S./MINSA para la contratación del "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este", por un valor estimado de S/ 2 991 475,80 soles por 36 meses establecidos en el expediente de contratación.

El 19 de julio de 2016, el Comité de Selección mediante acta de otorgamiento de la buena pro del concurso público n.° 001-2016-DISA-II-LS/MINSA primera convocatoria "contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este". Adjudicó la buena pro, al consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C.

El 15 de noviembre de 2016, mediante memorando n.° 905-2016-OL-DISA II L.S./MINSA, la jefa de la Oficina de Logística de la Dirección de Salud II Lima Sur, remite a la responsable de la Unidad de Obtención, Bienes y Servicios, el expediente de contrataciones concurso público n.° 001-2016-DISA II LS/MINSA "Contrataciones del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y la Dirección de Salud IV Lima Este", para la ejecución contractual correspondiente.

Mediante nota informativa n.º 67-2016-OL-UOBYO-DISA-II-LS/MINSA, del 21 de noviembre de 2016, la responsable de la Unidad de Obtención Bienes y Servicios, informa a la jefa de la Oficina de Logística de la Dirección de Salud II Lima Sur, que el expediente de contrataciones del procedimiento de selección del concurso público n.° 001-2016-DISA-II-LS/MINSA y el Contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR, "Servicio

de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este" para la ejecución contractual, le ha sido remitido con posterioridad a la fecha de la firma del contrato, según literal 23. Inicio del Servicio señala (...) El servicio de limpieza se inicia al día siguiente de suscrito el contrato, por el representante de la empresa ganadora de la buena pro, y el responsable de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este, para lo cual el ganador de la buena pro deberá traer consigo la documentación respecto al personal Supervisor y operarios (...)

Finalmente, informa que debe solicitarle a la Unidad de Servicios Generales en su calidad de área usuaria el acta de inicio del servicio de limpieza.

Mediante memorando n.° 965-2016-UOBS-OL-DISA-II-LS/MINSA, del 5 de diciembre de 2016, la jefa de la Oficina de Logística de la Dirección de Salud II Lima Sur, remite a la Unidad de Servicios Generales, las Bases administrativas y el listado de trabajadores destacados a la entidad, con la finalidad de que se efectué la verificación del contrato n.º 021-2016-DISA II LIMA SUR, que le fuera entregado el 23 de setiembre de 2016, no formulando ningún documento requiriendo información adicional para el seguimiento de la ejecución contractual del mencionado contrato.

Que mediante informe n.° 78-2016-UOBS-OL-DISA II LS/MINSA, del 20 de diciembre de 2016, dirigido a la jefa de la Oficina de Logística, por la responsable de la Unidad de Obtención de Bienes y Servicios señalando que mediante informe n.° 078-2016-OL-UOBYO-DISA-II-LS/MINSA de 12 de diciembre de 2016, informa que la unidad de Servicios Generales ha incumplido con lo indicado en el memorando n.° 965-2016-UOBS-DISA II LS/MINSA del 5 de diciembre de 2016, en el cual se le requirió dar cuenta sobre la ejecución del contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR del 26 de agosto de 2016, y la remisión del acta de inicio del servicio, asimismo, señala que deberá evaluarse la nulidad del contrato, sugiriéndose se solicite por medio de la Oficina Ejecutiva de Administración, la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre la nulidad de oficio del mencionado contrato en el marco de su competencia.

Que, con carta notarial n.° 67906, conteniendo la carta n.° 010-2016-CONSORCIO LG-JRMC del 26 de diciembre de 2016, el consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C., solicita a la Oficina de Logística de la Dirección de Salud II Lima Sur, el Requerimiento de Pago por el Servicio de Limpieza prestado por los meses (setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2016), ascendentes a S/. 305, 5555.55 soles, sustentando su requerimiento con copias de boletas de pago, aportes de CTS, póliza de seguro (Deshonestidad, SCTR, Responsabilidad Civil).

Mediante memorando n.º 004-2017-OL-DISA II LS/MINSA del 9 de enero de 2017, la Oficina de Logística, solicita a las Unidades Funcionales de Servicios Generales y Unidad de seguimiento y Monitoreo, verificar la autenticidad de los documentos, que se adjuntan en la carta n.° 010-2016-CONSORCIO LG-JRMC del 26 de diciembre de 2016.

Con informe n.° 003-2017-OAJ II LS/MINSA del 10 de enero de 2017, la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del proveído n.° 001-2017-OAJ-DISA II LS/MINSA, recomienda que la Oficina de Logística proceda a efectuar la reevaluación integral y señale la causal de nulidad del contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR.
Con carta notarial n.° 68056, conteniendo la carta n.° 014-2017-CONSORCIO LG-JRMC de 14 de enero de 2017, el consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C.,

reitera lo solicitado a la Oficina de Logística de la Dirección de Salud II Lima Sur, mediante carta n.º 67906 requerimiento del pago por el servicio de limpieza prestado por los meses de (setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2016), ascendentes a S/ 305, 5555.55 soles, y de acuerdo al artículo 136° del Decreto Supremo n.° 350-2016-EF, otorgando como plazo perentorio 1 día a partir de la notificación para dar cumplimiento a lo requerido.

Mediante informe n.° 001-2017-USG-USSYM DISA-II-LS/MINSA, del 17 de enero de 2017, las responsable de la Unidad de Servicios Generales y Unidad de Seguimiento y Monitoreo informan a la jefa de la Oficina de Logística que de acuerdo a la revisión del expediente de contratación, el Consorcio LIMSA GROUP SAC – JRMC S.A.C. No ha cumplido con suscribir el Acta de Inicio del Servicio; No existe lista del personal encargado de servicio de limpieza en cada área así como no han cumplido con la entrega de los materiales de limpieza.

Mediante informe n.° 027-2017-USG-OL-DISA II LS del 17 de enero de 2017, la responsable de la Unidad de Servicios Generales informa a la jefa de la Oficina de Logística que el Consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C., es contumaz, rebelde hacia los requerimientos que se le viene requiriendo en el cumplimiento de sus funciones.

La jefa de la Oficina de Logística de la Dirección de Salud II Lima Sur, comunica al Consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C., mediante carta n.° 018-2017-OL-OEA-DISA II LS/MINSA, del 17 de enero de 2017, vía carta notarial n.° 52462, la resolución del Contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR, invocando incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a su cargo de acuerdo al numeral 1 del artículo n.º 135 del Decreto Supremo n.° 350-2015-EF que aprueba la Ley n.° 30225; y el artículo n.º 136 en el que se señala que la situación de incumplimiento contractual no puede ser revertida por la reincidencia en su conducta contractual; ello en mérito del informe n.° 027-2017-USG-OL-DISA II LS, del 17 de enero de 2017, emitido por la Unidad de Servicios Generales, en su calidad de área usuaria, señalando que el levantamiento del servicio es el día 19 de enero de 2017 a las 7:00 horas.

Con informe n.° 011-2017-OL-DISA-II L.S./MINSA, del 18 de enero de 2017, la jefa de la Oficina de Logística informa al Director Ejecutivo de Administración, sobre la resolución del contrato n.° 021-2016-DISA II Lima Sur, por incumplimiento de obligaciones contractuales, en mérito al informe situacional de la ejecución del contrato formulado por la Unidad de Servicios Generales y la Oficina de Logística en concordancia al artículo 136º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado n.° 30225, aprobado por Decreto Supremo n.° 350-2015-EF.

Mediante carta notarial n.° 25807, que contiene la carta n.° 016-2016-CONSORCIO LG-JRMC de 17 de enero de 2016, el consorcio LIMSA S.A.C. – JRMC S.A.C., comunica a la jefa de la Oficina de Logística su decisión de resolver totalmente el contrato suscrito con la entidad por incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales de pago, señalando que la entidad ha recibido el servicio de limpieza de forma mensual desde el mes de octubre de 2016 a enero de 2017.

Mediante informe n.° 023-2017-UOBS-OL-DISA II LS/MINSA, de 28 de febrero de 2017, y (Proveido n.° 073-2017-OL-DISA/MINSA), se corre traslado del expediente de contratación a la Oficina de Asesoría Jurídica a través de la Oficina Ejecutiva de Administración, dado que (habiéndose resuelto el Contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA

SUR, del 26 de agosto de 2016, "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de salud IV Lima Este", y de acuerdo a lo expuesto en el artículo 136° del decreto supremo n.° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado n.° 30225, por los motivos expuestos en el informe citado; y estando que) la resolución del contrato se haya contemplado en una causal de sanción administrativa al consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C., (de acuerdo a lo señalado en el literal e) del numeral 1) del artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado n.° 30225), se solicitó dar cuenta al Tribunal de Contrataciones.

La comisión auditora mediante memorando n.º 137-OCI-DISA-II-LS/ MINSA de fecha 9 de mayo de 2017 solicita al licenciado Julio Vega Camarena director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección de Salud II Lima Sur, informe sobre las acciones dispuestas respecto a la resolución del contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR, "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este", información que a la fecha del cierre del informe, no ha sido brindado, pese a las coordinaciones efectuadas.

Lo comentado en los párrafos precedentes, se comunica al titular de la entidad con la finalidad de efectuar el seguimiento y acciones que correspondan con el fin cautelar los intereses del estado.

MINISTERIO DE SALUD
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DIRECCION DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DIRECCION DE SALUD II LIMA SUR

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

La Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG "Contralor General (e) aprueba normas de control interno" del 30 de octubre de 2006, tiene como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

Dentro de este contexto, en la auditoría de cumplimiento, se realizó la revisión de los cinco (5) componentes del control interno, comprendiendo entre ellos, el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación y supervisión (monitoreo), teniendo en consideración que la aplicación de los objetivos sirven de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva norma institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma, orienta la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial, y orienta y unifica la aplicación del control interno en la entidad.

Como resultado de la evaluación de la estructura del control interno de la materia examinada se concluye lo siguiente:

1. **EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO N° 01-2016-DISA II LIMA SUR, SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES DE LA DISA II LIMA SUR Y DISA IV LIMA ESTE, EXISTEN DOCUMENTOS QUE NO CUENTAN CON LA FECHA DE RECEPCIÓN POR LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, LO QUE GENERA LIMITACIÓN AL CONTROL POSTERIOR DE LOS ACTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD.**

   De la revisión y evaluación a la documentación que forma parte del expediente de contratación del servicio de limpieza de los locales de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este, concurso público n.° 001-2016-DISA II LIMA SUR, la comisión auditora ha evidenciado que mediante carta n.° 001-2016-CONSORCIOLG-JMRC, y carta sin número del CONSORCIOLG-JRMC, ambas de fecha 16 de agosto de 2016, del consorcio LIMSA GROUP S.A.C. - JRMC S.A.C., dirigida al Sr. Pablo Rodríguez Altuna, Jefe de la Oficina de Logística de la Dirección de Salud II Lima Sur, no consigna la fecha de recepción por la entidad.

   Al respecto, la normativa de contrataciones señala que el expediente de contratación debe contener todas las actuaciones de un proceso de contratación desde el requerimiento hasta el último pago.

   LEY Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

   Artículo 117.- Recepción documental

   117.2 Tales unidades están a cargo de llevar un registro del ingreso de los escritos que sean presentados y la salida de aquellos documentos emitidos por la entidad dirigidos a otros órganos o administrados. Para el efecto, expiden el cargo, practican los asientos respectivos respetando su orden de ingreso o salida, indicando su número de ingreso, naturaleza, fecha, remitente y destinatario. Concluido el registro, los escritos o resoluciones deben ser cursados el mismo día a sus destinatarios.

Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en la Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG "Aprueban normas de control interno" de 30 de octubre de 2006, que menciona:

3. Norma general para componente actividades de control gerencial

Normas básicas para las actividades de control gerencial

3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas.

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

Comentarios

02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

03 La documentación correspondiente a los proceso, actividades y tareas de la entidad deben estar disponible para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas.

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinto del seguimiento del control interno.

Comentarios

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

El no contar con la documentación actuada en los expedientes de contratación con la fecha de recepción, limita el control posterior a las operaciones de la entidad, que pueda realizar tanto los funcionarios de la entidad como los órganos conformantes del sistema nacional de control.

Lo expuesto se ha producido debido a que el responsable de la Oficina de Logística, no ha verificado que los documentos contenidos en el expediente de contratación cuenten con la

fecha de recepción en la documentación recibida, producto de los procesos de contratación a cargo de la entidad.

2. INADECUADA FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, CONTENIENDO DOBLE NUMERACIÓN, FALTA DE CUIDADO Y ORDEN EN LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE LOS EXPEDIENTES EVALUADOS.

De la revisión a las órdenes de compra y comprobantes de pago, remitidos por la Unidad de Logística y la Unidad de Tesorería, según corresponda, se advierte deficiencias en lo siguiente:

- Foliación ilegible y en la mayoría de los casos manuscritos con lapiceros y lápices.
- Contienen foliaciones dobles, estando algunos con foliación a lapicero y a lápiz, en otras, con lapicero y con sello numerador (foliador), lo que dificulta identificar a que folio corresponde o cual es la correlación de números correcta.
- Existen foliación sobre sellos, en el cual no es posible visualizar que número de folio corresponde.
- Los documentos no siguen un orden adecuado, lo que ocasiona que los documentos se maltraten; asimismo, son engrampados sin tener en cuenta que los documentos se encuentren alineados.

Decreto Legislativo n.° 1017, *que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado*

Artículo 7° que aprueba el Expediente de Contratación,
"La Entidad llevará un Expediente de Contratación que contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras. El referido expediente quedará bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones, conforme se establezca el Reglamento".

Decreto Supremo n.° 184-2008-EF. Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado

Artículo 10°.- Expediente de Contratación
"El Expediente de Contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria. Dicho Expediente debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, (...)".

Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG publicado el 3 de noviembre de 2006.

Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en la Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG "Aprueban normas de control interno" de 30 de octubre de 2006, que menciona:

4. Norma general para el componente de información y comunicación

Normas Básicas para la Información y Comunicación,

4.6 Archivo Institucional

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

Comentarios

02 Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno.

La situación expuesta se originó debido a que la Entidad no cuenta con procedimientos, directiva y/o guía interna para organizar los expedientes generados durante el proceso de adquisición y/o pagos por adquisición de bienes y servicios así como supervisión adecuada de los responsables de la oficina de logística.

El hecho descrito no permite obtener un control adecuado del contenido de los expedientes de orden de compra y comprobantes de pago; así como también ocasiona que algunos documentos se encuentren deteriorados y con excesivas perforaciones que en muchos casos no permite una lectura adecuada.

3. LOS PLAZOS CONSIGNADOS EN EL REQUERIMIENTO N° 080-2015 PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO SOLICITADO POR LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DIFIEREN A LOS CONSIGNADOS EN LAS ÓRDENES DE COMPRA, LO QUE OCASIONARÍA EL RIESGO QUE LOS EQUIPOS SE ENTREGUEN EN PLAZO DISTINTO AL REQUERIDO.

Del expediente de contratación proporcionado por la oficina de logística, se advierte que en la realización del pedido de compra n.° 008777 del sistema integrado de gestión administrativa realizado por la oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística como área usuaria, correspondiente a la adquisición de computadoras, monitores e impresoras por Convenio Marco del Plan Bienvenidos a la Vida, se evidencia como plazo de entrega de los bienes de 5 días.

Sin embargo en la orden de compra electrónica y orden de compra entidad, se consigna 90 días calendarios, si bien es cierto que las computadoras consignan dos órdenes de compra, la primera entrega de 245 computadoras con el plazo de 10 días y las siguientes 85 computadoras establece un plazo de 90 días, siendo un total de 330 computadoras.

Las órdenes de compra señaladas en el párrafo precedente difieren del pedido de compra, que señala como plazo 05 días para la entrega de las 330 computadoras.

1. <u>Norma general para componente el ambiente de control</u>

1.6 Competencia profesional

El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

Comentarios:

01 La competencia incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

02 El titular o funcionario designado debe especificar, en los requerimientos de personal, el nivel de competencia requerido para los niveles y puestos de la entidad, así como para las distintas tareas requeridas por los procesos que desarrolla la entidad.

03 El titular, funcionarios y demás servidores de la entidad, deben mantener el nivel de competencia que les permita entender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y practicar sus deberes para poder alcanzar los objetivos de este y la misión de la entidad.

Riesgo de no aplicar correctamente la normativa de contrataciones y directiva de convenio marco en los procedimientos y concursos públicos.

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los Límites de su autoridad.

Comentarios:

01 El titular o funcionario designado debe tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. Los funcionarios y servidores públicos tienen la responsabilidad de mantenerse actualizados en sus deberes y responsabilidades demostrando preocupación e interés en el desempeño de su labor.

Riesgo de no aplicar correctamente la normativa de contrataciones y directiva de convenio marco en los procedimientos y procesos de selección.

La situación expuesta se produce porque el responsable de la Unidad de Información y Programación de la Oficina de Logística no ha verificado que pedido de compra, la orden de compra de la entidad y la orden de compra electrónica, no son coincidentes respecto a los plazos solicitados por la oficina de informática y telecomunicaciones.

4. EN LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES A CONVENIO MARCO SE ADVIRTIÓ QUE EL PAGO AL PROVEEDOR SE REALIZÓ CON 45 DÍAS DE RETRASO PARA EL CASO DE COMPUTADORAS Y CON 10 DÍAS DE ATRASO PARA EL PAGO DE SUMINISTROS, POR PARTE DE LA ENTIDAD, INCUMPLIENDO LA DIRECTIVA N.° 017-2012-OSCE/PRE CONVENIO MARCO Y GENERANDO EL RIESGO QUE EL CONTRATISTA PUEDA SOLICITAR EL PAGO DE INTERESES POR EL PAGO INOPORTUNO.

De la revisión a los comprobantes de pago se evidencia que en el caso de la adquisición de computadoras el pago a la empresa proveedora de los bienes se realizó con 45 días de retraso y en el caso de suministros informáticos con 10 días de atraso, generando que la empresa pudiera solicitar intereses por el incumplimiento de parte de la entidad.

Lo que estaría incumpliendo lo que determina la Directiva de Convenio Marco n.° 017-2012-OSCE/CD numeral 8.4.6 Pago de la prestación [...] "*En caso de atraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo que se deba a circunstancias o hechos que se acrediten como caso fortuito o fuerza mayor. Esta reconocerá al contratista los intereses legales correspondientes. Igual derecho corresponde a la Entidad contratante en caso esta sea la acreedora.*

Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en la Resolución de Contraloría n. º 320-2006-CG "Aprueban normas de control interno" de fecha 30 de octubre de 2006, que menciona:

1.5 Administración de los recursos humanos

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

Comentarios:

01 La eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno radica en el elemento humano. De allí la importancia del desempeño de cada uno de los miembros de la entidad y de cuán claro comprendan su rol en cumplimiento de los objetivos. En efecto la aplicación exitosa de las medidas mecanismos y procedimientos de control implantados por la administración está sujeta, en gran parte, a la calidad del potencial del recurso humano con que se cuente.

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como Establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los Límites de su autoridad.

Comentarios:

01 El titular o funcionario designado debe tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. Los funcionarios y servidores públicos tienen la responsabilidad de mantenerse actualizados en sus deberes y responsabilidades demostrando preocupación e interés en el desempeño de su labor.

02 La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general.

03 Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que

ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos.

04 El titular o funcionario designado debe establecer los límites para la delegación de autoridad hacia niveles operativos de los procesos y actividades propias de la entidad, en la medida en que ésta favorezca el cumplimiento de sus objetivos.

05 Toda delegación incluye la necesidad de autorizar y aprobar, cuando sea necesario, los resultados obtenidos como producto de la autoridad asignada.

06 Es necesario considerar que la delegación de autoridad no exime a los funcionarios y servidores públicos de la responsabilidad conferida como consecuencia de dicha delegación. Es decir, la autoridad se delega, en tanto que la responsabilidad se comparte.

Lo que podría generar pago de intereses al contratista por pago inoportuno.

La situación expuesta se genera por que el personal de la oficina de economía no tomo en cuenta lo estipulado en la directiva de convenio marco en lo referente al pago y su incumplimiento, el mismo que generaría intereses por los días transcurridos en exceso.

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad.

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

III. OBSERVACIONES

Como resultado del análisis y revisión de la documentación e información que obra en los expedientes de contratación y expedientes de pago que fueron proporcionados por la Oficina de Logística, Oficina de Economía y Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección de Salud Lima Sur, se presentan las siguientes observaciones:

1. EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2016-DISA II L.S./MINSA "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCALES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR Y DIRECCIÓN DE SALUD IV LIMA ESTE", MODIFICO LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO, SIN CONTAR CON LA AUTORIZACION Y APROBACION DEL ÁREA USUARIA.

De la revisión y evaluación a la información recibida y relacionada al proceso de selección del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S./MINSA, primera convocatoria "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este"[1] se advierte que el Comité de Selección, con fecha 10 de junio de 2016, se reunió para resolver el pliego de absolución de consultas y observaciones del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S./MINSA - Primera Convocatoria, presentadas mediante Carta A-CML n.° 134-2016/INVERSA/GAF de 1 de junio de 2016, de la empresa Inversa SRL, que entre otros, observó el literal f) Insumos para aseo personal, del numeral 13, del capítulo III de la Sección Específica de las Bases[2], señalando que los insumos solicitados no corresponden con el objeto de la convocatoria, manifestando que el servicio a contratar es limpieza y mantenimiento; observación que fue acogido por el Comité, conllevando a modificar los términos de referencia, al suprimirse dicho literal, durante la integración de las Bases, sin mediar consulta y/u opinión formal del área usuaria[3], que avale dicho cambio.

De igual modo, sin tener en cuenta que el valor estimado incluía el costo de los insumos de aseo personal; tampoco solicitó un nuevo estudio de posibilidades de mercado que no las incluya, optando por proseguir con el procedimiento de selección y con el mismo valor estimado.

Lo que ocasionó que la entidad no cuente con los insumos para aseo personal de acuerdo al requerimiento del área usuaria; y que se ponga en riesgo la prevención por la falta de medios y condiciones que protejan la salud y el bienestar de los trabajadores, al no asegurarse el abastecimiento de dichos insumos.

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

Mediante Informe n.° 236-2015-OL-SSGG-DISA II LS de 16 de octubre de 2015 y el Informe n.° 07-2016-U.SERV-GENER-OL-DISA II LS/MINSA de 1 de febrero de 2016, el responsable de la Unidad de Servicios Generales solicita al jefe de la Oficina de Logística el servicio de limpieza[4] para las sedes de administración de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este, adjuntando los términos de referencia respectivos.

---

[1] Por un valor estimado S/ 2 991 475,80

[2] 300 Rollos de 200mtrs de Papel higiénico institucional – Gofrado blanco, 250 Rollo de 200 metros. De Papel Toalla jumbo – Gofrado blanco y 50 unidades de jabón liquido x ½ litro – loción floral.

[3] Unidad de Servicios Generales que depende funcionalmente de la Oficina de Logística.

[4] Concordante con el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales" incluido en el Plan Anual de Contrataciones del año fiscal 2016, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 0028-2016-DISA II LS/DG de 11 de enero de 2016.

Posteriormente, mediante Acta de Validación de 8 de abril de 2016, el responsable de la Unidad de Servicios Generales[5] y el responsable de la indagación de precios de mercado[6], después de la verificación de las cotizaciones, determinan los siguientes acuerdos:
"(...)

ACUERDOS:
ACUERDO NRO 1

- *Del resultado obtenido de la indagación de mercado, el área usuaria verifica que las cotizaciones anteriormente detalladas cumplen con los términos de referencia para el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la DISA II Lima Sur y IV Lima Este".*

ACUERDO NRO 2

- *La Unidad de Programación de la Oficina de Logística determinara el valor estimado de menor precio de las cotizaciones recabadas y validadas por el área usuaria, tal como se aprecia a continuación".*

Las cotizaciones remitidas por los proveedores, validadas por el área usuaria adjuntan una estructura de costos, que no desagrega el costo de los insumos de aseo personal, según se detalla a continuación:

Cuadro n.° 1 – Estructura de costos por cada cotización

Ítem	Detalle	Administración de Servicios Complementario SAC[7]		Portella Vásquez Inversiones[8]
	Costos Directos	**Monto por mes**	**Monto por 36 meses**	**Monto por mes**
1	**Remuneraciones**			
	1.2 Remuneración Básica (RMV)	16 500,00	594 000,00	16 500,00
	1.2 Asignación Familiar	1 650,00	59 400,00	1 650,00
	1.3 Bonificación por Trabajador	700,00	25 200,00	1 650,00
	1.4 bes consero	00,00	0,00	0,00
	1.5 Horas Extraordinarias	5 130,72	184 705,92	7 298,21
	1.6 Bonificación Turno Noche	0,00	0,00	0,00
	Sub Total I	**23 980,72**	**863 305,92**	**27 098,21**
	Costos Indirectos			
2	**Beneficios Sociales**			
	2.1 CTS	2 330,96	83 914,56	2 257,28
	2.2 Vacaciones	1 997,80	71 920,00	2 258,18
	2.3 Gratificaciones	3 997,48	143 909,28	4 516,37
	Sub Total II	**8 326,24**	**299 744,64**	**9 031,83**
3	**Aportaciones de la Empresa**			
	3.1 Salud (9%)	2 697,86	97 122,96	2 438,84
	3.2 SCTR Salud	437,12	15 736,32	544,50
	3.3 SCTR Invalidez y Sepelio	164,00	5 904,00	199,65
	Sub Total III	**3,298,98**	**118 763,28**	**3 182,99**
4	**Otros**			
	4.1 Programa Salud Ocupacional	703,91	25 340,76	836,00
	4.2 Uniforme de Trabajo	1 152,78	41 500,08	1 364,00
	4.3 Materiales de Limpieza	9 254,00	333 144,00	12 372,50
	4.4 Implementos de Limpieza	8 406,00	302 616,00	9 640,30
	4.5Depreciacion de Maq. y Equipo	4 556,92	164 049,12	4 734,20
	Sub Total IV	**24 073,61**	**866,649.96**	
	Sub Total	**59 679,65**	**2 148 463,80**	**28,947,00**
5	**Gastos Generales y Utilidad**			
	5.1 Gastos Generales /Financieros	5 967,00	214 812,00	7,434,40
	5.2 Utilidad	4 774,00	171 864,00	5 775,37
	Sub Total	**10 741,00**	**386 676,00**	**13 209,77**
	Valor del servicio	70 420,55	2 535 139,80	81 469,80
	IGV	12 676,00	456 336,00	14 664,57
	Precio de Venta del Servicio	**83 096,55**	**2 991 475,80**	**96 134,37**

Fuente: Expediente concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S/MINSA "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales
Elaborado por: La Comisión auditora

[5] Quien también fue designado como miembro titular del Comité de Selección.
[6] Quien también fue designado como miembro suplente del Comité de Selección.
[7] Emitida con fecha 11 de marzo de 2016.
[8] Emitida con fecha 30 de marzo de 2016, cuyo costo mensual de S/ 96 134,37 equivale a S/ 3 460 837,17

Sin embargo, cuando les fueron solicitadas las cotizaciones, adjunto les remitieron los términos de referencia que incluían el literal f) Insumos de aseo personal, del numeral 13; por el cual, cuando remitieron las cotizaciones, adicionalmente señalaron que *"cumple con todos los términos referenciales que nos hicieron llegar"*; es decir, que incluían dichos insumos solicitados por el área usuaria, el mismo que considera que el contratista está obligado de entregarlos.

Consecuentemente, el 2 de mayo de 2016, generan el informe del resultado de la indagación de mercado, concluyendo que conforme al análisis efectuado en el Estudio de Indagación de Mercado que determina como valor estimado la suma de S/ 2 991 475,80[9] soles; señalando además, que existe pluralidad de postores del mercado, aspecto que garantizó que el proceso será adjudicado. Seguidamente, se aprueba el expediente administrativo para la Convocatoria del procedimiento de selección de concurso público n.º 001-2016-DISA II LS/MINSA para la contratación del "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este.

Designación de Comité de Selección.

Mediante Resolución Directoral n.° 0510-2016-DISA II LS/MINSA, se designó a los miembros titulares[10] y suplentes[11] del Comité de Selección, para encargarse de organizar y ejecutar el proceso de selección del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S./MINSA[12].

Con memorando n.° 370-2016-OEA-DISA II L.S./MINSA, de 18 de mayo de 2016 el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección de Salud II Lima Sur, aprueba las Bases Administrativas del procedimiento de selección para contratación del "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este", y realizan la publicación de dichas bases sin contemplar el valor estimado.

Exclusión del literal f) del Numeral 13, de las bases administrativas.

El 10 de junio de 2016, el Comité de Selección[13], se reunió con la finalidad de absolver el Pliego de absolución de consultas y observaciones del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S./MINSA - Primera Convocatoria, presentadas mediante Carta A-CML n.° 134-2016/INVERSA/GAF de 1 de junio de 2016, por la Empresa Inversa SRL[14], entre las que indica:

"(...)
Capitulo III
Requerimiento
13. Tecnología Básica a emplear (Pagina 31-32)

f) Insumos para aseo personal

Con el servicio de limpieza el contratista deberá dotar de insumos necesarios para la limpieza de las oficinas y para el aseo personal de los trabajadores, como son papel

[9] Recibiendo Certificación Presupuestaria mediante Nota n.° 0000000274 del 5 de mayo de 2016 por el importe de S/ 198 579,30 por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios; y por S/. 300 00,00 por la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados.
[10] Señores: Carlos Alberto Barrena Torero (Presidente), Julio Cesar Soles Lagos (Miembro) y Félix Rojas Tasayco (Miembro)
[11] Señores: Luis Alberto Zeña Zeña (Presidente), Karina Liliana Ángeles Solis (Miembro) y Elizabeth Lozano Adanaque (Miembro).
[12] Siendo adjudicado al Consorcio Limsa Group S.A.C. y JRMC S.A.C.
[13] Presidente titular, primer miembro titular y el segundo miembro suplente (que reemplazó al segundo miembro titular).
[14] Empresa que solamente se inscribió, más no presentó su propuesta técnica y económica.

higiénico, papel toalla y jabón líquido, asimismo debe de instalar dispensador sin costo alguno por la entidad es sus locales:

N°	Descripción	U.M	Cantidad mensual	Textura y color
1	Papel higiénico institucional	Rollo de 200 mts	300	Gofrado blanco
2	Papel toalla jumbo	Rollo de 200 mts	250	Gofrado blanco
3	Jabón liquido x ½ litro	Unidad	50	Loción floral

Fuente: Expediente de Contratación
Elaborado: Por la comisión auditora

Observado de lo señalado, que los insumos solicitados para aseo del personal no corresponden con el objeto de la convocatoria pues el servicio a contratar es limpieza y mantenimiento de locales, mas no suministro de bienes, es así que este pedido corresponde a uso exclusivo y personal de los funcionarios, no es parte de limpieza de sus instalaciones, por lo cual observamos dicho requisito a fin de que pueda ser suprimido a fin de preservar la naturaleza de las convocatorias y concurrencia y acceso de más postores.

En virtud a los principios que rigen las contrataciones:

- ***Principio de Libertad de concurrencia**. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores*
- ***Principio de Igualdad de trato**. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.*
- ***Principio de Transparencia**. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.*
- ***Principio de Competencia**. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.*
- ***Principio de Equidad**. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.*

(...)".

En la reunión, según lo señala el Acta, "*el Comité de Selección, **acoge** la presente observación, determinando que, en la integración de las Bases deberá suprimirse el literal f) del numeral 13 del capítulo III de la Sección Específica de las bases*"; sin antes haber realizado la consulta o sin contar con la autorización u opinión formal del área usuaria para modificar los términos de referencia, asimismo tal hecho no fue comunicado al director ejecutivo de la oficina ejecutiva de administración que aprobó el expediente de contratación,

más aun dado que dicha disposición afectaba la estructura de costo del servicio a contratar; situación que evidencia que aprobaron suprimir el literal f) del numeral 13 de los términos de referencia, sin contar con la a autorización formal del área usuaria.

De igual modo, ante la observación, y sin tener en cuenta que dicha modificación afectaba el costo del servicio, el comité especial no solicitó un nuevo estudio de posibilidades de mercado, optando por proseguir con el procedimiento de selección.

El 16 de junio de 2016, a las 11:30 horas el Comité de Selección, mediante acta de integración de las Bases Administrativas, se suprime el requerimiento del literal f) insumos para uso personal a emplear (Pagina 31-32) de las bases administrativas del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S/MINSA[15], primera convocatoria "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este, respecto al literal f) Insumos para aseo personal.

En relación a ello, la Comisión Auditora mediante memorando n.° 092-2017-OCI-DISA II LS/MINSA, de 21 de marzo de 2017[16], solicitó a la responsable de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Logística de la DISA II Lima Sur, informe sobre su participación como miembro suplente del comité de selección del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S/MINSA, primera convocatoria "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este", respecto a lo siguiente:

- Criterio utilizado respecto a la absolución de consulta y observaciones
- Documento con que se informó y/o coordinó con el área usuaria, respecto a suprimir lo solicitado en los términos de referencia relacionado con los insumos para el aseo personal.

Por lo que, la responsable de la Unidad de Servicios Generales, mediante informe n.° 074-2017-USG-OL-DISA II LS, del 24 de marzo de 2017[17], señala que su persona desconoce el motivo por el cual no fueron considerados los insumos de limpieza (Papel higiénico, jabón líquido y papel toalla), debido a que todo el proceso estuvo a cargo de los miembros titulares del comité de selección.

Respecto a lo manifestado, por la responsable de la unidad de servicios generales, es necesario señalar que no resulta congruente con los hechos suscitados, puesto que, en la etapa de absolución de consultas y observaciones, participo en reemplazo del miembro titular, señor Félix Rojas Tasayco, según se evidenció en el pliego de absolución de consultas y observaciones.

Lo anteriormente expuesto contraviene las siguientes normativas:

Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, de 11 de julio de 2014, establece lo siguiente:

"Artículo 16. Requerimiento

El área usuaria debe requerir los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnica, los términos de referencia o expediente técnico,

[15] Es necesario señalar que, al término del proceso de selección, el consorcio LIMSA GROUP SAC Y JRMC SAC, empresa distinta que presentó la observación, obtuvo la buena pro por el importe de S/ 2 750 000.00; es decir un monto menor al valor estimado.
[16] Y a los demás miembros del Comité de Selección que participaron en la etapa de Absolución de consultas y observaciones, a través de la empresa Olva Courier, se remitió el oficio n.° 074 2017-OCI-DISA II L.S./MINSA y el oficio n.° 075 2017-OCI-DISA II L.S./MINSA, ambos del 21 de marzo de 2017, no pudiendo ser ubicados en las direcciones que oportunamente declararon a la entidad.
[17] Recibido por el Órgano de Control Institucional el 27 de marzo de 2017.

respectivamente, además de justificar la finalidad publica de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad".

Reglamento de la Ley n.° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF, 10 de diciembre de 2015, que entra en vigencia a los treinta (30) días calendarios contados a partir de su publicación en diario Oficial El Peruano.

Título III, Actuaciones Preparatorias, Capítulo I, Del Requerimiento y Preparación del Expediente de Contratación.

"*Artículo 8.- Requerimiento*

Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, según corresponda, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento puede incluir, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios (...).

(...) El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria.

Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación". El subrayado es nuestro.

Artículo 12.- Valor estimado

"(...) El valor estimado debe considerar todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten.

(...) Antes de la convocatoria, el valor estimado puede actualizarse cuando la naturaleza del objeto contractual así lo amerite o cuando se tome conocimiento de la variación de las condiciones de mercado, con la finalidad de estimar adecuadamente los recursos presupuestales necesarios para la contratación. (...)".

Artículo 23.- Designación, suplencia y remoción del comité de selección

"El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación. (...)

El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes Titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación del párrafo precedente para cada miembro Titular y su suplente. (...)

Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del Titular. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del Titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente (...)".

Artículo 25.- Quórum, acuerdo y responsabilidad

"El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:

1. *El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los Titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.*
2. *Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.*

Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación".

Durante el desempeño de su encargo, el comité de selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.



Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público

Artículo 16° que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)".

Ley n.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, publicado el 20 de agosto de 2011

Título Preliminar de la que señala:
"(...)
V. PRINCIPIO DE GESTION INTEGRAL.
Todo empleador promueve e integra la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a la gestión general de la empresa.



Artículo 36. Servicios de Seguridad y Salud en el trabajo.
(...), los servicios de salud en el trabajo aseguran que las funciones siguientes sean adecuadas y apropiadas para los riesgos de la empresa para la salud en el trabajo:

b) Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidas las instalaciones sanitarias, comedores y alojamiento, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador".

Lo expuesto, ocasionó que la entidad no cuente con los insumos para aseo personal de acuerdo al requerimiento del área usuaria; y que se ponga en riesgo la prevención por la falta

de medios y condiciones que protejan la salud y el bienestar de los trabajadores, al no asegurarse el abastecimiento con dichos insumos.

La situación expuesta se ha producido porque el Comité de Selección del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S./MINSA, primera convocatoria "Servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este" no aplicó lo establecido en la Ley de Contrataciones el Estado y su Reglamento al acoger el pedido de la Empresa Inversa SRL, excluyendo los Insumos para aseo personal que el contratista debía dotar, insumos necesarios para el aseo personal de los trabajadores, modificando los términos de referencia del servicio solicitado, sin mediar consulta y/u opinión formal favorable del área usuaria[18].

La presente desviación de cumplimiento se comunicó al señor **CARLOS ALBERTO BARRENA TORERO**, quien en calidad de Miembro Titular presidente participó en el Comité de Selección, del 13 de mayo de 2016 al 12 de agosto de 2016, y habría efectuado lo siguiente:

Por haber aprobado que se realice exclusiones en los términos de referencia contenidos en las Bases del procedimiento de selección, incumpliendo las normas que lo regula, sin mediar consulta u opinión formal favorable del área usuaria, y sin que soliciten un nuevo estudio de posibilidades de mercado que no incluya la entrega de dichos insumos, por parte el contratista, optando por proseguir con el procedimiento de selección, con el mismo valor estimado, sin comunicar a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.

Por lo que habría incumplido sus funciones establecidas en el artículo segundo de la Resolución Directoral n.° 0510-2016-DISA II-LS/DG dispone que el Comité de Selección *"se instale de manera inmediata a su designación y sus acciones se ciñan estrictamente a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas complementarias y modificatorias"*, siendo concordante con los términos de referencia de la Orden de Servicio n.° 0001227 de 26 de agosto de 2016 que señala: *"Otras actividades que le asigne el jefe inmediato y/o jefe de oficina" y en el informe de conformidad de servicio lo señala como producto del servicio el ser presidente del en el proceso de selección concurso público nº 001-2016 conducción del proceso, emisión de informe final.*

Por otra parte, habría incumplido el artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, estableciendo lo siguiente: *"(...) El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación"*

De igual modo, ha incumplido el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece en su artículo 25° *Quórum, acuerdo y responsabilidad: (...)Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante".*

[18] Unidad de Servicios Generales que depende funcionalmente de la División de Logística.

Además, habría incumplido el artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que indica: "*Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)*".

JULIO CESAR SOLES LAGOS, quien en calidad de Miembro Titular participó en reunión del Comité de Selección, del 13 de mayo de 2016 al 12 de agosto de 2016, y habría efectuado lo siguiente:

Por haber aprobado para que se realice exclusiones en los términos de referencia, contenidos en las Bases del proceso de selección, incumpliendo las normas que lo regula, sin mediar consulta u opinión formal favorable del área usuaria, y sin que soliciten un nuevo estudio de posibilidades de mercado que no incluya la entrega de dichos insumos, por parte el contratista, optando por proseguir con el procedimiento de selección, con el mismo valor estimado, sin comunicar a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.

Por lo que habría incumplido sus funciones establecidas en el artículo segundo de la Resolución Directoral n.° 0510-2016-DISA II-LS/DG dispone que el Comité de Selección *"se instale de manera inmediata a su designación y sus acciones se ciñan estrictamente a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas complementarias y modificatorias"*, siendo concordante con los términos de referencia de la, Orden de Servicio n.° 0001041 de 26 de julio de 2016 que señala: *"Integrar los Comités de Procedimientos de Selección de los procesos de selección"*.

Por otra parte, habría incumplido el artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, estableciendo lo siguiente: *"(...) El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación"*

De igual modo, ha incumplido el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece en su artículo 25° *Quórum, acuerdo y responsabilidad: (...)Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante"*.

Además, habría incumplido el artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que indica: "*Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)*".

ELIZABETH LOZANO ADANAQUE VDA. DE GUERRERO, quien en calidad de Miembro Suplente[19] participó en reunión del Comité de Selección del 13 de mayo de 2016 al 12 de agosto de 2016, y habría efectuado lo siguiente:

Por haber aprobado para que se realice exclusiones en los términos de referencia, contenidos en las Bases del proceso de selección, incumpliendo las normas que lo regula, sin mediar consulta y/u opinión formal favorable del área usuaria, y sin que soliciten un nuevo estudio de posibilidades de mercado que no incluya la entrega de dichos insumos, por parte

[19] Reemplazando al Miembro Titular.

el contratista, optando por proseguir con el procedimiento de selección, con el mismo valor estimado, sin comunicar a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.

Por lo que habría incumplido sus funciones establecidas en el artículo segundo de la Resolución Directoral n.° 0510-2016-DISA II-LS/DG dispone que el Comité de Selección *"se instale de manera inmediata a su designación y sus acciones se ciñan estrictamente a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas complementarias y modificatorias"*.

Por otra parte, habría incumplido el artículo 8° de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, estableciendo lo siguiente: *"(...) El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación"*

De igual modo, ha incumplido el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece en su artículo 25° *Quórum, acuerdo y responsabilidad: (...)Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante"*.

Además, habría incumplido el artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que indica: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)"*.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 2.**

Cabe precisar que, Carlos Alberto Barrena Torero no presento sus comentarios a las desviaciones de cumplimiento comunicadas.

Evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados (**Apéndice n. ° 3)**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos conforme se describe a continuación:

1. **Carlos Alberto Barrena Torero, identificado** con DNI n.° 07627297, Miembro Titular Presidente del comité de selección del proceso de selección del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S/MINSA, período de gestión: 13 de mayo de 2016 al 12 de agosto de 2016, el mencionado servidor a la emisión de presente informe **no ha presentado sus comentarios**.

Mediante cédula de comunicación n.° 001-2017-OCI-DISA II L.S./MINSA de 17 de mayo de 2017, se remitió la desviación de cumplimiento n.° 1 al Miembro Titular Presidente del comité

de selección del proceso de selección del concurso público n.º 001-2016-DISA II L.S/MINSA, quien lo recepcionó el 17 de mayo de 2017.

Comentarios presentados:

Carlos Alberto Barrena Torero, no ha presentado sus comentarios de la desviación comunicada.

Evaluación realizada por la comisión auditora

El no haber presentado sus comentarios no desvirtúa los hechos observados, teniendo en consideración los fundamentos siguientes:

Por haber aprobado las exclusiones en los términos de referencia, contenidos en las Bases del proceso de selección, incumpliendo las normas que lo regula, sin mediar consulta y/u opinión formal favorable del área usuaria, y sin que soliciten un nuevo estudio de posibilidades de mercado que no incluya la entrega de dichos insumos, por parte el contratista, optando por proseguir con el procedimiento de selección, con el mismo valor estimado, sin comunicar a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.

Por lo que habría incumplido sus funciones establecidas en el artículo segundo de la Resolución Directoral n.° 0510-2016-DISA II-LS/DG dispone que el Comité de Selección *"se instale de manera inmediata a su designación y sus acciones se ciñan estrictamente a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas complementarias y modificatorias"*, siendo concordante con los términos de referencia de la Orden de Servicio n.° 0001227 de 26 de agosto de 2016 que señala: *"Otras actividades que le asigne el jefe inmediato y/o jefe de oficina"* y el informe n.º 001-UPROG-OL-DISA II LIMA SUR/MINSA, conformidad de servicio remitida a la responsable de la unidad de programación e información indicando las actividades llevadas a cabo, como presidente del proceso de selección de concurso publico n.º 001-2016 servicio de mantenimiento de locales de la DISA II Lima Sur, conducción de proceso, emisión del informe final.

Por otra parte, habría incumplido el artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, estableciendo lo siguiente: *"(...) El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación"*

De igual modo, ha incumplido el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece en su artículo 25° *Quórum, acuerdo y responsabilidad: (...)Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante".*

Además, habría incumplido el artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)".

Por disponer, aprobar e incumplir las disposiciones que los regulan, los cambios realizados en los términos de referencia del procedimiento de selección del concurso publico de "Servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este" sin la autorización del área usuaria como dispone la normativa de contrataciones.

Disponer, aprobar o autorizar la ejecución de actos y/o procedimientos, en ejercicio de las funciones a su cargo, que se encuentren en clara infracción a la Ley o el reglamento, generando afectación al servicio público.

Señalamiento de responsabilidad

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la instancia competente de la Contraloría.

2. **Julio Cesar Soles Lagos**, identificado con DNI. n.° 18101996, como Miembro Titular del comité de selección del procedimiento de selección del concurso público n.º 001-2016-DISA II L.S/MINSA, periodo de gestión: 13 de mayo de 2016 a 12 de agosto de 2016. se le comunicó personalmente la Desviación de Cumplimiento n.º 1, mediante cédula de comunicación n.° 002-2017-OCI-DISA II L.S./MINSA de 17 de mayo de 2016, recepcionada el 23 de mayo de 2017, solicitando ampliación de plazo de cinco días mediante correo electonico, de fecha 29 de mayo de 2016 el cual fue concedido, asi mismo presentó sus comentarios a la desviación de cumplimiento mediante informe n.º 001-2017 JCSL de fecha 5 de junio de 2017, por lo que se realiza la evaluación a su participación en los hechos revelados,:

Comentarios presentados:

El mencionado servidor presento sus comentarios mediante informe n.º 001-2017 JCSL de fech 5 de junio de 2017 manifestando lo siguiente:

> *1 Como miembro del citado comité, he cumplido con la ley de contrataciones y los procedimientos establecidos, y la exclusión del literal f de las bases administrativas, se hiso en mérito del principio de transparencia y libre concurrencia he igualdad de trato. Y la consulta del Área usuaria, dado que la jefa del área de Servicios Generales, también era miembro del comité, por lo tanto ella estaba informada y participaba de las reuniones tal como indica el acta de absolución de observaciones, de fecha 10 de junio de 2016 por tanto el área usuaria estaba informada del cambio.*

Evaluación de la Comisión Auditora

JULIO CESAR SOLES LAGOS, por haber aprobado se realicen exclusiones en los términos de referencia, contenidos en las Bases del procedimiento de selección, incumpliendo las normas que lo regula, sin mediar consulta y/u opinión formal favorable del área usuaria, y sin que soliciten un nuevo estudio de posibilidades de mercado que no incluya la entrega de dichos insumos por parte el contratista, optando por proseguir con el procedimiento de selección con el mismo valor estimado, sin comunicar a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.

Al manifestar que como miembro del comité de selección cumplió con la ley de contrataciones y los procedimientos establecidos, y la exclusión del literal f de las bases administrativas, se hiso en mérito del principio de transparencia y libre concurrencia he igualdad de trato. Y la consulta del Área usuaria, dado que la jefa del área de Servicios Generales, también era miembro del comité, por lo tanto ella estaba informada y participaba de las reuniones tal como indica el acta de absolución de observaciones, de fecha 10 de junio de 2016 por tanto el área usuaria estaba informada del cambio.

Al respecto cabe señalar que la señora Elizabeth Lozano Adanaque fue designada como segundo miembro suplente del comité selección, ante la ausencia del segundo miembro titular, señor Félix Rojas Tasayco, asume la responsabilidad de formar parte del comité de selección, suscribe el acta de absolución de consultas y observaciones así como el pliego de consultas y observaciones del concurso público n.º 001-2016 DISA II LS/MINSA ambas de fecha 10 de junio de 2016.

Asimismo a la fecha de suscripción de las actas en mención en el párrafo precedente la mencionada miembro del comité de selección no había sido designada como responsable de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Logística por tanto no tenía la facultad de aprobar modificación alguna a los términos de referencia, que fueron solicitadas por el área usuaria, más aun si no se emitieron documentos que acredite la solicitud modificaciones a los términos de referencia con el cual se convocó el proceso de selección en mención.

Sin perjuicio de ello la señora Elizabeth Lozano Adanaque mediante informe 074-2017-USG-OL-DISA II LS, de 24 de marzo de 2017 manifiesta que cuando se convocó el concurso público presentándose los términos de referencia considerando los insumos de limpieza el papel higiénico, jabón líquido y papel toalla, sin embargo desconoce cuál fue el motivo por el que no fue considerado en el procedimiento de selección.

Mediante Resolución Directoral n.º 739-2016 DISA II LS de fecha 8 de julio de 2016, se designa a la señora Elizabeth Lozano Adanaque como responsable de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Logística, confirmando que la miembro suplente del comité de selección a la fecha de la firma del acta de absolución de consultas y observaciones así como el pliego de consultas y observaciones del concurso público n.º 001-2016 DISA II LS/MINSA, ambas de fecha 10 de junio de 2016 no era responsable de la Unidad de Servicios Generales de Logística, tal como lo menciona el señor Julio Cesar Soles Lagos, por lo cual los descargos presentados por el citado señor no desvirtúa los hechos observados.

Por lo que habría incumplido sus funciones establecidas en el artículo segundo de la Resolución Directoral n.° 0510-2016-DISA II-LS/DG que dispone que el Comité de Selección *"se instale de manera inmediata a su designación y sus acciones se ciñan estrictamente a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas complementarias y modificatorias"*, siendo concordante con los términos de referencia de la Orden de Servicio n.° 000861 de 23 de junio de 2016, Orden de Servicio n.° 0001041 de 26 de julio de 2016 y Orden de Servicio n.° 0001231 de 26 de agosto de 2016 que señala: *"Integrar los Comités de Procedimientos de Selección de los procesos de selección"*.

Por otra parte, habría incumplido el artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, estableciendo lo siguiente: *"(...) El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de*

contratación. El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación"

De igual modo, ha incumplido el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece en su artículo 25° *Quórum, acuerdo y responsabilidad: (...)Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante".*

Además, habría incumplido el artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que indica: "*Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)".*

Por las consideraciones expuestas, el señor Julio Cesar Soles Lagos no desvirtúa los hechos observados, al haber quedado plenamente establecido que no se contaba con la autorización del área usuaria para efectuar las modificaciones a los términos de referencia y excluir los insumos de limpieza mediante pliego de absolución de consultas y observaciones del concurso público n. º 001-2016-DISA II LS/MINSA de 10 de junio de 2016, donde el comité acoge las observaciones.

Por disponer, aprobar e incumplir las disposiciones que los regulan, los cambios realizados en los términos de referencia del procedimiento de selección del concurso publico de "Servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este" sin la autorización del área usuaria como dispone la normativa de contrataciones.

Disponer, aprobar o autorizar la ejecución de actos y/o procedimientos, en ejercicio de las funciones a su cargo, que se encuentren en clara infracción a la Ley o el reglamento, generando afectación al servicio público.

Señalamiento de responsabilidad

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la instancia competente de la Entidad.

3. **Elizabeth Lozano Adanaque Vda. de Guerrero,** identificada con DNI n.° 08810454, Miembro Suplente del comité de selección del procedimiento de selección del concurso público n.º 001-2016-DISA II L.S/MINSA, período de gestión: 13 de mayo de 2016 al 12 de agosto de 2016, mediante cédula de comunicación n.° 003-2017-OCI-DISA II L.S./MINSA de 17 de mayo de 2017, se remitió la desviación de cumplimiento n.° 1, a la citada servidora pública, quien la recepciona el 17 de mayo de 2017.

En respuesta mediante carta n.° 001-2017 ELA, recepcionada por el Órgano de Control Institucional el 26 de mayo de 2017, presentó sus comentarios los cuales no desvirtúan los hechos observados, teniendo en consideración los fundamentos siguientes:

Comentarios presentados

1.-A través de la Resolución Directoral N.º 0510-2016-DISA II LS/DG de 13 de mayo de 2016 se designó a los miembros titulares y suplentes encargados de conducir el proceso de selección de concurso público n.º 001-2016-DISA II LS/MINSA, para la contratación del "Servicio de Limpieza y mantenimiento de locales para las sedes de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este" resolución en la cual me encuentro como miembro suplente

2.- que asumí la titularidad en el comité al retirarse sin justificación el segundo miembro titular Sr. Félix Rojas Tasayco, cargo en adición a mis recargadas funciones como jefa de la Unidad de Servicios Generales

3.- que para los efectos de conducir los procesos de selección como el que nos ocupa se contrató a especialistas para su conducción como son los señores Carlos Barrena Torero y Julio Soles Lagos, quienes se encargaban de los procedimientos y emisión de documentos en relación a dicho proceso.

4.- que al darse la buena pro se cumplió.

- ✓ *Con la finalidad publica de brindar el servicio de limpieza y mantenimiento de locales a los ambientes de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este.*
- ✓ *Que no se han producido, situaciones contra la salud y seguridad de las instalaciones como del personal de la DISA indicada.*
- ✓ *Que en merito a las faltas e incumplimientos en relación a la parte contractual se han aplicado penalidades correspondientes y:*
- ✓ *Que no se han producido perjuicio económico a la entidad*

Por lo señalado. Solo debo indicar que no se han producido efectos nocivos contra la vida, la salud y seguridad de los trabajadores de la DISA II LS y IV LE, así como tampoco perjuicio económico alguno a la entidad, habiendo siempre la suscrita realizada sus funciones con responsabilidad y honestidad.

Elizabeth Lozano Adanaque Vda. De Gurrero, quien en calidad de Miembro Suplente participó en reunión del Comité de Selección del 13 de mayo de 2016 al 12 de agosto de 2016, y habría efectuado lo siguiente:

Por haber aprobado para que se realice exclusiones en los términos de referencia, contenidos en las Bases del proceso de selección, incumpliendo las normas que lo regula, sin mediar consulta y/u opinión formal favorable del área usuaria, y sin que soliciten un nuevo estudio de posibilidades de mercado que no incluya la entrega de dichos insumos, por parte del contratista, optando por proseguir con el procedimiento de selección, con el mismo valor estimado, sin comunicar a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.

Por lo que habría incumplido sus funciones establecidas en el artículo segundo de la Resolución Directoral n.° 0510-2016-DISA II-LS/DG dispone que el Comité de Selección *"se instale de manera inmediata a su designación y sus acciones se ciñan estrictamente a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas complementarias y modificatorias".*

Por otra parte, habría incumplido el artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, estableciendo lo siguiente: *"(...) El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria. Si con ocasión de*

las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación"

De igual modo, ha incumplido el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece en su artículo 25° *Quórum, acuerdo y responsabilidad: (...)Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante".*

Además, habría incumplido el artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que indica: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)".

Por disponer, aprobar e incumplir las disposiciones que los regulan, los cambios realizados en los términos de referencia del procedimiento de selección del concurso publico de "Servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este" sin la autorización del área usuaria como dispone la normativa de contrataciones.

Disponer, aprobar o autorizar la ejecución de actos y/o procedimientos, en ejercicio de las funciones a su cargo, que se encuentren en clara infracción a la Ley o el reglamento, generando afectación al servicio público.

Señalamiento de responsabilidad

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la instancia competente de la Contraloría.

SE FIRMO EL CONTRATO DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2016-DISA-II-L.S./MINSA SIN VERIFICAR QUE EL MISMO CUMPLA CON LOS REQUERIMINENTOS SOLICITADOS POR EL ÁREA USUARIA, OCASIONANDO QUE LA ENTIDAD NO RECIBA LOS BIENES REQUERIDOS Y UN ADECUADO SERVICIO DE LIMPIEZA.

El 19 de julio de 2016, el Comité de Selección adjudicó la Buena Pro del concurso público n.° 001-2016-DISA-II-LS/MINSA, para la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este.

El Comité de Selección del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S./MINSA, mediante el oficio n. ° 11-2016-CS/CP-001-DISA II L.S./MINSA, de 12 de agosto de 2016 remite el expediente de contratación al Jefe de Oficina de Logística Dirección de Salud II Lima Sur.

El 26 de agosto de 2016, se suscribe el contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR, derivado del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S./MINSA, "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este, entre la Entidad representado por el Jefe de la Oficina de Logística, y de otra parte el Consorcio LIMSA GROUP SAC - JRMC SAC, sin advertir que el Comité de Selección modificó los términos de referencia establecidos en las bases, respecto al apéndice f) del Literal 13, del Capítulo III, de la Sección Específica, según se observa en las Bases Integradas que

derivaron de las consultas y observaciones durante el proceso de selección, modificación que no contó con autorización u opinión del área usuaria para que el comité de selección excluyera los insumos de aseo para personal solicitados por el área usuaria. Asimismo la modificación del requerimiento, no se puso en conocimiento del responsable que aprobó el expediente de contratación.

La situación expuesta se detalla a continuación:

El 11 de enero de 2016, mediante Resolución Directoral n.° 0028-2016-DISA II LS/DG, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones del Año Fiscal 2016 de la Unidad Ejecutora n.° 022-Dirección de Salud II Lima Sur, el concurso público de Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales. Mediante los informes n. °s 236-2015-OL-SSGG-DISA II LS y 07-2016-U.SERV-GENER-OL-DISA II LS/MINSA, del 16 de octubre de 2015 y 1 de febrero de 2016 respectivamente, se solicita el requerimiento de servicio de limpieza para las sedes de administración de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este, considerado en el Plan Anual de Contrataciones 2016 para el periodo año 2016, en cual adjunta los términos de referencia.

El 3 de mayo de 2016, mediante memorando n.° 326-2016-OEA-DISA II L.S./MINSA, el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, aprueba el expediente administrativo de la convocatoria procedimiento de selección concurso público n.º 001-2016-DISA II L.S./MINSA para la contratación del "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este", por un valor estimado que asciende a la suma S/ 2 991 475,80 soles por 36 meses establecidos en el expediente de contratación.

El 19 de julio de 2016, el Comité de Selección adjudicó la Buena Pro del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S./MINSA, para la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este, al Consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C., integrado por las empresas LIMSA GROUP SAC y JRMC SAC.

Remisión del expediente de contratación al Jefe de la Oficina de Logística

El Comité de Selección del concurso público n.° 001-2016-DISA II L.S./MINSA, mediante el oficio n. º 11-2016-CS/CP-001-DISA II L.S./MINSA, el 12 de agosto de 2016 remite el expediente de contratación al Jefe de Oficina de Logística Dirección de Salud II Lima Sur.

El 26 de agosto de 2016, se suscribe el Contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR, del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este, entre la Dirección de Salud II Lima Sur, con RUC n.° 20177030563, con domicilio legal en calle Martínez de Pinillos 124-B, distrito de Barranco, provincia y departamento de Lima, por el Jefe de la Oficina de Logística, designado mediante Resolución Ministerial n.° 514-2016/MINSA, publicada el 22 de julio de 2016, y de otra parte el CONSORCIO LIMSA GROUP S.A.C. - JRMC S.A.C.; con domicilio legal común en Av. Aviación n.° 1722, distrito de la Victoria, provincia y departamento de Lima, representado por el señor Javier Luis Gonzales Ames representante legal común.

El jefe de la Oficina de Logística, suscribe el contrato de servicio de limpieza con el consorcio ganador de la Buena Pro, sin advertir que el Comité de Selección modificó los términos de referencia establecidos en las bases, respecto al apéndice f) del Literal 13, del Capítulo III, de la Sección Específica, según se observa en las Bases Integradas que derivaron de las consultas y observaciones durante el proceso de selección, modificación que no contó con autorización y/u opinión formal del área usuaria para que el comité se selección excluyera los

insumos de aseo para personal solicitados por el área usuaria. Asimismo la modificación del requerimiento, no se puso en conocimiento del responsable que aprobó el expediente de contratación.

Esta situación se debió a que el jefe de la Oficina de Logística suscribió el contrato de servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este sin advertir que el comité de selección, modifico los términos de referencia solicitados por el área usuaria, sin contar con su aprobación.

Lo expuesto, ocasionó que la entidad no cuente con los insumos para aseo personal de acuerdo al requerimiento del área usuaria; y que se ponga en riesgo la prevención por la falta de medios y condiciones que protejan la salud y el bienestar de los trabajadores, al no asegurarse el abastecimiento con dichos insumos.

Lo anteriormente expuesto denota la inobservancia de las siguientes normativas:

Ley de contrataciones del estado, Ley n.° 30225, del 11 de julio de 2014, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF, 10 de diciembre de 2015, que entra en vigencia a los treinta (30) días calendarios contados a partir de su publicación en diario Oficial El Peruano.

Ley de contrataciones del estado
Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones

Artículo 9. Responsabilidad
Todas aquellas personas que intervengan en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule con esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de efectuar contrataciones de manera eficiente, maximizando los recursos públicos invertidos y bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento y los principios, sin perjuicio de los márgenes de discrecionalidad que se otorgan.



De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que los vincule con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

Reglamento de la Ley de Contrataciones

Artículo 4.- Organización de la Entidad para las contrataciones



(...) Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento (...)

(...) El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo; siendo que la supervisión de la ejecución del contrato le compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función (...).

DEL REQUERIMIENTO Y PREPARACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION

Artículo 8.- Requerimiento

Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, según corresponda, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación (...).

El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año.

El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado, para lo cual se deberá contar con la aprobación del área usuaria.

Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.

Titulo VI: Ejecución Contractual
Capítulo I
Artículo 119.- Plazos y procedimiento para el perfeccionamiento del Contrato
Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato son los siguientes:

(...) Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato (...)

(...) otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato (...).

(...) Cuando la Entidad no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el numeral 1, el postor ganador de la buena pro puede requerirla para ello, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que la Entidad haya perfeccionado el contrato, el postor ganador tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento de la buena pro, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo (...)

(...) En este supuesto la Entidad no puede convocar el mismo objeto contractual en el ejercicio, bajo responsabilidad (...).
(...) Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro (...)

Pablo Martin Rodríguez Altuna, quien, en calidad de Jefe de la Oficina de Logística del 22 de julio de 2016 al 19 de octubre de 2016, habría efectuado lo siguiente:

Por suscribir el contrato n.º 021-2016-DISA II LIMA SUR de 26 de agosto de 2016, correspondiente servicio de limpieza, sin advertir que el Comité de Selección modificó los términos de referencia establecidos en las bases respecto al apéndice f), del Literal 13, del Capítulo III, de la Sección Específica, según se observa en las Bases Integradas que derivaron de las consultas y observaciones durante el procedimiento de selección, modificación que no contó con autorización u opinión formal del área usuaria para que el comité se selección excluyera los insumos de aseo para personal solicitados por el área usuaria. Asimismo la modificación del requerimiento, no se puso en conocimiento del responsable que aprobó el expediente de contratación.

Por lo que habría incumplido sus funciones establecidas en el literal a) del Manual de Organización y Funciones [20] que establece dentro de las funciones de la oficina de logística: *"Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Dirección de Salud II Lima Sur, así como sus órganos desconcentrados, para su funcionamiento y logro de los objetivos y metas establecidas, en el marco normativo vigente" y el literal b) "Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, y ejecución de obras, en coordinación con las unidades orgánicas y órganos desconcentrados".*

Por otra parte habría incumplido los artículos 2°de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece lo siguiente: *" i) Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general"*, así como lo establecido en el artículo 9, Responsabilidad, "*Todas aquellas personas que intervengan en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule con esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de efectuar contrataciones de manera eficiente, maximizando los recursos públicos invertidos y bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley y su reglamento y los principios. (...)*

Además, habría incumplido el artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que indica: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)"*

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos

La persona comprendida en los hechos presento sus comentarios, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 2.**

Evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados **(Apéndice n. ° 3),** se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1 **Pablo Martin Rodríguez Altuna,** identificado con DNI n.° **16013280**, **Jefe de la Oficina de Logística** de la Dirección de Salud II Lima Sur, periodo de gestión del 22 de julio de 2016 a 19 de octubre de 2016, La desviación de cumplimiento n.° 2 fue comunicada, mediante cédula de comunicación n° 005-2017-OCI-DISA II L.S./MINSA de 12 de mayo de 2017, recepcionada el 15 de mayo de 2016, el mencionado servidor a la emisión de presente informe presento

[20] Manual de Organización y Funciones, Aprobada mediante Resolución Directoral n.º 567-08-DISA-UII-LS/DG del 31 de julio de 2008.

sus descargos, mediante documento carta n.° 001-2017-PMRA de 24 folios de 26 de mayo de 2017, manifestando lo siguiente:

Comentarios presentados

El mencionado servidor presento sus comentarios manifestando lo siguiente:

"En mi condición de ex jefe de Órgano de las Contrataciones, he suscrito el contrato verificando que se cumplan con los requisitos obligatorios para la suscripción del contrato asimismo; mediante memorando n.° 790-2016-DISA II-LS/MINS, remití en su oportunidad la entrega del contrato, Bases administrativas, términos de referencia a la unidad de servicios generales en su condición de área usuaria, para su administración, supervisión y seguimiento, agregando adicionalmente que la responsable ha participado como miembro suplente integrante del comité de selección del proceso de selección CP. 001-2016-DISA II LS-Primera Convocatoria "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la DISA II LS y Dirección IV Lima Este, y de la cual no he recibido comunicación escrita ni verbal sobre cambios de operarios y/o reemplazos no comunicados por la Empresa contratista, como consecuencia de la prestación del servicio en la Ejecución contractual, en el corto periodo de mi gestión".

"Del mismo modo; mediante carta n.° 168-2016-OL-DISA-II-LS/MINSA de fecha 14 de octubre 2016, se notificó a la empresa LIMSA GROUP, requeriendo el levantamiento de observaciones en el servicio de limpieza en el marco del contrato n.° 021-2016-DISA-II LIMA SUR".

La entrega del expediente de contratación a la responsable de la oficina de logística,quien me sucede en el puesto, tuvo un retraso involuntario motivado como consecuencia de la entrega de cargo, sin embargo, si se notificó el contrato al área usuaria (Unidad de Servicios Generales), responsable de la unidad funcional mediante Resolucion Directoral n.° 739-2016-DISA-II LS/MINSA, de fecha 08 de julio de 2016 y notificada mediante memorando n.°1129-2016OEGDRH-DISA-II-LS/MINSA, para los efectos correspondientes Asimismo; señalar que la empresa de servicios LIMSA GROUP, durante el corto periodo de mi gestion no presentó los documentos obligatorios para merecer la cancelación de sus servicios, en consecuencia, no presentó ningún documento solicitado el pago de los servicios limpieza de los locales de la DISA II LS y sus sedes.

El inicio del servicio; suscrito por el Área Usuaria (Unidad de Servicios Generales) y no por la empresa contratista, no se me comunicó durante el corto periodo de mi gestion, toda vez que este acto administrativo no ha requerido de mi firma según las bases integradas del proceso.

Que el periodo ejercido como jefe del Órgano de las contrataciones ha sido muy corto, limitando mi accionar en la supervision del sistema abastecimiento en general, por lo que, de acuerdo a lo informado en el informe de control. Este no ha generado perjuicio al estado y de las acciones a tomar era de correspondencia de la actual gestion.

Evaluacion de comentarios

Lo expresado por el ex jefe de la oficina de logística respecto a que cumplió con verificar que se cumplan con los requisitos obligatorios para la suscripcion del contrato es posterior a lo evidienciado en la observacion alcanzada por el Órgano de Control Institucional de la Dirección de Salud II Lima Sur, ya que al tener el expediente de contratación en su poder

debió advertir las incongruencias detectadas respecto al cambio de los requerimientos solicitados por el área usuaria.

En lo que respecta a que el periodo ejercido como jefe del órgano encargado de las contrataciones ha sido muy corto, su periodo de gestion va desde el día 26 de agosto del 2016 fecha en que se suscribió el contrato al 12 de octubre de 2016, día en que cesa en el cargo, periodo prudencial para realizar las gestiones necesarias en favor de la entidad, como verificar las modificaciones realizadas por el comité de selección, supervisar, coordinar con el área usuaria el cumplimiento del contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR.

El funcionario hace referencia que no ha causado perjuicio económico con su accionar,sin embargo no cumplió con sus funciones como lo establece el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Salud II Lima Sur y la Ley Marco del Empleo Publico que indica en su articulo 16 *"Todo empleado esta sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio publico (...)."*

Por suscribir el contrato n.º 021-2016-DISA II LIMA SUR, de 26 de agosto de 2016, correspondiente al de servicio de limpieza, sin advertir que el Comité de Selección modificó los términos de referencia establecidos en las bases respecto al literal f) del numeral 13, del Capítulo III, de la Sección Específica, según se observa en las Bases Integradas que derivaron de las consultas y observaciones durante el procedimiento de selección, modificación que no contó con autorización u opinión del área usuaria para que el comité de selección excluyera los insumos de aseo para personal solicitados por el área usuaria. Asimismo la modificación del requerimiento, no se puso en conocimiento del responsable que aprobó el expediente de contratación.

Por lo que habría incumplido sus funciones establecidas en el literal a) del Manual de Organización y Funciones [21] que establece dentro de las funciones de la oficina de logística *"Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Dirección de Salud II Lima Sur, así como sus órganos desconcentrados, para su funcionamiento y logro de los objetivos y metas establecidas, en el marco normativo vigente" y; así como el literal b) "Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, y ejecución de obras, en coordinación con las unidades orgánicas y órganos desconcentrados".*

Por otra parte habría incumplido los artículos 2°de la Ley de Contrataciones del Estado, estableciendo lo siguiente: *" i) Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general"*, así como lo establecido en el Artículo 9. Responsabilidad, "*Todas aquellas personas que intervengan en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule con esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de efectuar contrataciones de manera eficiente, maximizando los recursos públicos invertidos y bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley y su reglamento y los principios. (...)*

Además, habría incumplido el artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que indica: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)"*

[21] Manual de Organización y Funciones, Aprobada mediante Resolución Directoral n.º 567-08-DISA-UII-LS/DG del 31 de julio de 2008.

Señalamiento de responsabilidad

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional,derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando merito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la entidad.

MINISTERIO DE SALUD
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DIRECCION DE SALUD II LIMA SUR



MINISTERIO DE SALUD
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DIRECCION DE SALUD II LIMA SUR

IV. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Dirección de Salud II Lima Sur, a los procesos y procedimiento de selección y ejecución contractual de los concursos públicos y adquisiciones por convenio marco período 2 de enero 2015 al 31 de diciembre de 2016, se formulan las conclusiones siguientes:

1. El Comité de Selección del Concurso Público n° 001-2016-DISA II L.S./MINSA, primera convocatoria "Servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este" se reunieron el 10 de junio de 2016, con la finalidad de absolver el pliego de absolución de consultas y observaciones del mencionado concurso público, presentada a través de la Carta A-CML n.° 134-2016/INVERSA/GAF de 1 de junio de 2016, por la Empresa Inversa SRL, en la que observa el literal f) Insumos para aseo personal, del numeral 13, del capítulo III de la Sección Específica de las Bases, señalando que los insumos solicitados no corresponden al objeto de la convocatoria, frente a este pedido de absolución de consultas y observaciones, el Comité de Selección, el 16 de junio de 2016, como consecuencia de la integración de las bases informa la decisión de excluir decidió excluir los Insumos para aseo personal que el contratista debía dotar, insumos que eran necesarios para el aseo de los trabajadores, modificando los términos de referencia del servicio solicitado, sin mediar consulta u opinión formal favorable del área usuaria, que valido dicho cambio, lo que ha permitido que la entidad no cuente con le insumos requeridos por el área usaría, permitiendo que no se actué a favor de los intereses de la Dirección de Salud II Lima Sur.
(Observación n. ° 1)

2. El 26 de agosto de 2016, se suscribe el contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR, derivado del concurso público entre la entidad representada por el jefe de la Oficina de Logística, y de otra parte el Consorcio LIMSA GROUP S.A.C. - JRMC S.A.C, sin verificar que el comité de selección modificó los términos de referencia establecidos en las bases, respecto al apéndice f) del Literal 13, del Capítulo III, de la Sección Específica, según se observa en las Bases Integradas que derivaron de las consultas y observaciones durante el proceso de selección, modificación que no contó con autorización u opinión del área usuaria para que el comité de selección excluyera los insumos de aseo para personal solicitados por el área usuaria. Asimismo la modificación del requerimiento, no se puso en conocimiento del responsable que aprobó el expediente de contratación, ocasionando que la entidad no cuente con los insumos para aseo personal de acuerdo al requerimiento del área usuaria; y que se ponga en riesgo la prevención por la falta de medios y condiciones que protejan la salud y el bienestar de los trabajadores, al no asegurarse el abastecimiento con dichos insumos.
(Observación n.° 2)





3. El expediente de contrataciones del servicio de limpieza de locales de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este, derivado del concurso público n.° 01-2016-DISA II Lima Sur, para la firma del contrato, existen documentos que no cuentan con la fecha de recepción por la unidad de logística, lo que genera limitación al control posterior de los actos de la entidad.
(Deficiencia de control interno n.° 1)

4. Los expedientes de contratación que contienen las órdenes de compra y los comprobantes de pago; cuentan con foliación ilegible en otros casos con doble foliación, los cuales se efectuaron con sello numerador (foliador), así como también con lápiz, lapicero. Asimismo no hay cuidado y orden en la conservación de los documentos sustentatorios lo que genera limitación al control posterior de los actos realizados por la entidad.
(Deficiencia de control interno n.° 2)

5. En los expedientes de contratación se han advertido que los plazos consignados para la adquisición de equipos de cómputo en el requerimiento n.° 080-2015 por la oficina de informática y telecomunicaciones difiere al consignado en las órdenes de compra, lo que ocasionaría el riesgo que los equipos se entreguen en plazo distinto a lo requerido.
(Deficiencia de control interno n.° 3)

6. En los comprobantes de pago se evidencia que el pago al proveedor se realizó con 45 días de retraso para el caso de computadoras y 10 días de atraso para el pago de suministros de parte de la entidad incumpliendo la Directiva n.° 017-2012-OSCE/PRE Convenio Marco, generando el riesgo que el contratista pueda solicitar intereses por el pago inoportuno.
(Deficiencia de control interno n.° 4)

7. La jefa de la Oficina de Logística de la Dirección de Salud II Lima Sur, comunico al Consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C., mediante carta n.° 018-2017-OL-OEA-DISA II LS/MINSA, de 17 de enero de 2017, vía notarial n.° 52462, la resolución del contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR, invocando incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a su cargo de acuerdo con el artículo 136 del Decreto Supremo n.° 350-2015-EF que aprueba la Ley n.° 30225; en la que señalan que la situación de incumplimiento contractual no puede ser revertida por la reincidencia en su conducta contractual; asimismo mediante informe n.° 011-2017-OL II LS/MINSA, de 18 de enero de 2017, la jefa de la Oficina de Logística, informa al Director Ejecutivo de Administración, sobre la resolución del Contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR, por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, en mérito al informe situacional de la ejecución del contrato formulado por la Unidad de Servicio Generales y la Oficina de Logística.

   Finalmente con carta notarial n.° 25807, que contiene la carta n.° 016-2016-CONSORCIO LG-JRMC del 17 de enero de 2016, el consorcio LIMSA GROUP S.A.C. JRMC S.A.C., comunica su decisión de revolver totalmente el contrato suscripto con la entidad por incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales de pago, señalando que la entidad ha recibido el servicio de limpieza de forma mensual desde el mes de octubre 2016 a enero de 2017.
   (Aspecto relevante, numeral 6.1)

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Dirección de Salud II Lima Sur "A los procesos y procedimientos de selección y ejecución contractual de los concurso públicos y adquisiciones por convenio marco", período 2 enero de 2015 al 31 diciembre de 2016, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal d) del artículo 22° y el artículo 45° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley n.° 29622, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores, señalados en las observaciones 1 del presente informe.
   (Conclusiones n. ° 1)

   Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

   Al Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur:

2. Que, el director general, a través del director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, ordene al jefe de la Oficina de Logística, instruya a los integrantes del comité especial de los procesos a llevarse a cabo en la Entidad, guíen su accionar de acuerdo a las normas de contrataciones vigente; asimismo, las modificaciones que realicen deberán contar con la respectiva autorización del área usuaria las misma que deberá ponerse en conocimiento a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.
   (Conclusión n.° 1)

3. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Dirección de Salud II Lima Sur, comprendidos en la observación n.º 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República".
   (Conclusión n.º 2)

4. Que, el director general, ordene al director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la elaboración de un instructivo en forma clara y precisa para el jefe de la Oficina de Logística, o al área encargada del perfeccionamiento y suscripción del contrato, en el cual se indique que el contrato suscrito contenga todo lo solicitado en el requerimiento del área usaría y las modificaciones que se tuvieran que realizarse deberán contar necesariamente con la respectiva autorización y aprobación del área usuaria las misma que deberá ponerse en conocimiento a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.
   (Conclusiones n. ° 2)

5. Que, el director general, a través del director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, imparta instrucciones por escrito al responsable del área de la Oficina de

Logística con la finalidad que instruya al personal a su cargo, a cumplir con las normas establecidas, respecto a la todos las actuaciones en los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras todas las actuaciones deben estar contenidas en los expedientes de contrataciones con sus respectivas fecha de recepción por el área correspondientes.
(Conclusión n.º3 deficiencia de control n.° 1)

6. Que, el director general, atreves del director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, comunique por escrito al Jefe de la Oficina de Logística y bajo responsabilidad al personal a su cargo , realice la foliación y/o numeración de los expedientes de contrataciones en forma adecuada y que estos expedientes no contengan doble foliación.
(Conclusión n.º 4 deficiencia de control n.° 2)

7. Que, el director general, por intermedio del director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, imparta instrucción por escrito al responsable de la Oficina de Logística y al Jefe de la oficina de informática y telecomunicaciones, con la finalidad que los documentos fuentes generados por ambas áreas (Ordenes de Compras, requerimientos etc.) deben contar con el mismo plazo de entrega.
(Conclusión n.º 5 deficiencia de control n.° 3)

8. Que, el director general a través del director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, imparta instrucciones precisas y por escrito a los responsables de las áreas involucradas para que cumplan con efectuar los pagos a favor de los contratistas y/o proveedores en forma oportuna y de acuerdo a los plazos contractuales, bajo responsabilidad.
(Conclusión n.º 6 deficiencia de control n.° 4)

9. Que, el director general ordene al director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección de Salud II Lima Sur en coordinación con Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección de Salud II Lima Sur, realicen el seguimiento de las acciones legales correspondientes en cautela de los intereses de la entidad, los mismos que deberán ser informados periódicamente al Órgano de Control Institucional de la Dirección de Salud II Lima Sur, respecto a la resolución de Contrato n.° 021-2016-DISA II LIMA SUR, "Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este".
(Conclusión n.° 7 del Numeral 6.1 del Aspecto relevante de la auditoría)





VI. APÉNDICES

Apéndice n.º 1: Relación de personas comprendidas en los hechos.

Apéndice n.º 2: Cedula de comunicación de desviación de cumplimiento y los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.

Apéndice n.º 3: Evaluación de comentarios de las personas comprendidas en los hechos.

Apéndice n.º 4: Estructuras tipo del sistema CBR (Case Based Reasoning).

Apéndice n.º 5: Resolución Directoral 567-08-DISA-II-LS/DG de 31 de julio de 2008 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de las Unidades Orgánicas de la Dirección de Salud II Lima Sur.

Apéndice n.º 6: Resolución Directoral 0028-2016-DISA II LS/DG de 11 de enero de 2016 aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año fiscal 2016 de la DISA II Lima Sur.

Apéndice n.º 7: Requerimiento de servicio de limpieza Informe n.° 236-2015-OL-SSGG-DISA II LS de 16 de octubre de 2015 e Informe n.° 07-2016-U.SERV.GENER-OL-DISA II LS/MINSA de 01 de febrero de 2016, Dirigido al Jefe (e) de la Oficina de Logística adjuntando los términos de referencia.

Apéndice n.º 8: Estructura de costo de emitido por el ADSERCO y Portella Vásquez Inversiones, de 11 y 30 de marzo de 2016 respectivamente.

Apéndice n.º 9: Acta de validación 0003-2016 de 8 de abril de 2016, validación del área usuaria de las cotizaciones obtenidas de la indagación de mercado para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la DISA II Lima Sur Y IV Lima Este.

Apéndice n.º 10: Indagación de mercado de contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la DISA II Lima Sur y IV Lima Este de 2 de mayo de 2016.

Apéndice n.º 11: Memorando n.º 326-2016-OEA-DISA II L.S./MINSA de 3 de mayo de 2016 aprobación del expediente de contratación.

Apéndice n.º 12: Resolución Directoral n.º 510-2016-DISA-II-LS/DG de 13 de mayo de 2016 designa a los miembros titulares y suplentes del comité se selección del concurso público n.º 001-2016-DISA-II-LS/MINSA.

Apéndice n.º 13: Memorando n.º 370-2016-OEA-DISA II L.S./MINSA de 18 de mayo de 2016, aprobación de bases administrativas.

Apéndice n.º 14: Carta A-CML n.º 134-2016/INVERSA/GAF de 1 de junio de 2016 de consultas y observaciones a las bases.

Apéndice n.º 15: Acta de absolución de consultas y observaciones de 10 de junio de 2016.

Apéndice n.º 16: Pliego de absolución de consultas y observaciones de concurso público n.º 001-2016-DISA II LS/MINSA de 10 de junio de 2016 donde el comité acoge las observaciones.

Apéndice n.º 17: Acta de integración de las bases administrativas de 16 de junio de 2016 suscrita dos miembros titulares y una suplente.

Apéndice n.º 18: Bases administrativas y bases integradas del concurso público 001-2016-DISA II L.S./MINSA. El supervisor, operarios de limpieza, los reemplazos, perfeccionamiento del contrato, inicio del servicio, conformidad del servicio, requisitos para perfeccionar el contrato y forma de pago.

Apéndice n.º 19: Resolución Directoral n.º 739-2016-DISA II LS/DG de 8 de julio de 2016 que designa a la señora Elizabeth Lozano Adanaque como responsable de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Logística de la oficina Ejecutiva de Administración.

Apéndice n.º 20: Acta de otorgamiento de la Buena Pro del concurso público n.º 001-2016 DISA II L.S./ MINSA, de 19 de julio de 2016.

Apéndice n.º 21: Resolución Ministerial n.º 514-2016/MINSA, publicada el 22 de julio de 2016. Designa al CPC Pablo Martin Rodríguez Altuna al cargo de jefe de la oficina de logística, nivel F3.

Apéndice n.º 22: Oficio n.º 11-2016-CS/CP-001-2016-DISA II L.S./MINSA remite el 12 de agosto de 2016. El Informe final del comité de selección deriva el expediente a la Oficina de Logística a fin de que proceda a la elaboración del contrato.

Apéndice n.º 23: Contrato de consorcio LIMSA GROUP S.A.C. - JRMC S.A.C. de 16 de agosto de 2016.

Apéndice n.º 24: Contrato n.º 021-2016-DISA II LIMA SUR, de 26 de agosto de 2016. Del servicio de limpieza y mantenimiento de locales de la Dirección de Salud II Lima Sur y Dirección de Salud IV Lima Este.

Apéndice n.º 25: Carta n.º 168-2016-OL-DISA-II L.S./MINSA, de 17 de octubre de 2016. En el que el jefe de la Oficina de Logística requiere cumplimiento de obligaciones – observaciones al servicio de limpieza diaria, dirigida al representante del consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C.

Apéndice n.º 26: Resolución Ministerial n.º 812-2016/MINSA, de 19 de octubre de 2016. Acepta la renuncia de CPC Pablo Martin Rodríguez Altuna al cargo de jefe de la oficina de logística, y designa a la licenciada en administración Lady Carolina Huaripuma Mejía, en el a cargo de Jefa de la Oficina de Logística.

Apéndice n.º 27: Carta n.º 018-2017-OL-OEA-DISA II LS/MINSA de 17 de enero de 2017, comunicación de resolución de contrato al representante legal común del consorcio LIMSA GROUP S.A.C. – JRMC S.A.C.

Apéndice n.º 28: Informe n.º 011-2017-OL-DISA-II-L.S./MINSA de 18 de enero de 2017, comunicación al Director Ejecutivo de Administración, resolución del contrato por incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista.

Apéndice n.º 29: Memorando n.º 092-2017-OCI-DISA-II-L.S./MINSA de 21 de marzo de 2017, remitido a la Señora Elizabeth Lozano Adanaque sobre su actuación respecto a la absolución de consultas y observaciones del concurso público n.º 001-2016-DISA II LS/MINSA.

Apéndice n.º 30: Informe n.º 074-2017-USG-OL-DISA II LS de 24 de marzo de 2017. Emitida por la Sra. Elizabeth Lozano Adanaque en la cual responde que desconoce cuál fue el motivo por el que no fueron considerados los insumos de limpieza establecidos en los términos de referencia en el proceso de selección.

Apéndice n.º 31: Orden de servicio del señor Soles Lagos Julio Cesar, entre sus funciones actúa como miembro del comité de proceso de selección del concurso público 001-2016- contratación del servicio de limpieza y Mantenimiento de locales de la DISA II Lima Sur y DISA IV Lima Este.

Apéndice n.º 32: Orden de Servicio del señor Barrena Torero Carlos Alberto, entre sus funciones actúa como presidente del comité de selección del concurso publico 001-2016- Servicio de Mantenimiento de locales de la DISA II Lima Sur, conducción del proceso, emisión de informe final.

Barranco, 12 de junio de 2017

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

CPC. Luis Alberto De La Cruz Quispe
Jefe de Comisión

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MBA. Michell Anhelo Sifuentes Sifuentes
Supervisor de comisión

MINISTERIO DE SALUD ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE SALUD II LIMA SUR

MBA. Michell Anhelo Sifuentes Sifuentes
Jefe de Órgano de Control Institucional

APÉNDICE N.º 1:

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS.

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observaciones	Presunta responsabilidad				
				Desde	Hasta				Administrativa			Civil	Penal
									Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad	PAS		
1	Carlos Alberto Barrena Torero	07627297	Miembro Titular Presidente del comité de selección del proceso de selección del Concurso Publico n.° 001-2016-DISA II L.S/MINSA	13/05/2016	12/08/2016	Locación de servicios	[redacted]	1	13/05/2016 al 12/08/2016		X		
2	Julio Cesar Soles Lagos	18101996	Miembro Titular del comité de selección del proceso de selección del Concurso Publico n.° 001-2016-DISA II L.S/MINSA	13/05/2016	12/08/2016	Locación de servicios		1	13/05/2016 al 12/08/2016		X		
3	Elizabeth Lozano Adanaque Vda. de Guerrero	08810454	Miembro Suplente del comité de selección del proceso de selección del Concurso Publico n.° 001-2016-DISA II L.S/MINSA	13/05/2016	12/08/2016	Decreto Legislativo n.° 276		1	13/05/2016 al 12/08/2016		X		
4	Pablo Martin Rodríguez Altuna	16013280	Jefe de la Oficina de Logística.	22/07/2016	19/10/2016	Decreto Legislativo n.° 276		2	22/07/2016 al 19/10/2016	X			

N° EXPEDIENTE 17-028996-001

PERÚ | Ministerio de Salud | Dirección de Salud II Lima Sur | Órgano de Control

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

OFICIO Nº 176-2017-OCI-DISA-II-L.S./MINSA

Barranco, 14 de Julio de 2017

PERÚ | MINISTERIO DE SALUD | DIRECCION DE SALUD II LIMA SUR
SECRETARIA - DIRECCION GENERAL
14 JUL. 2017
RECIBIDO
Firma: Hora:

Señor:
HIGINIO GALINDO PUCHURI
Director General
Dirección de Salud II Lima Sur
Calle Martínez de Pinillo Nº 124-B
Barranco/Lima/Lima

ASUNTO: Remisión del Informe de Auditoria N° 017-2017-2-0682
REF : a) Oficio n.º 017-2017-OCI-DISA-II-L.S./MINSA de1 de febrero de 2017
b) Artículo 15° literal f), artículo 22° literal d) y artículo 45° de la Ley N° 27785
c) Literal G.1 de la Directiva N° 014-2000-CG/B150, aprobada con Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG del 29 de diciembre de 2000y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual la Contraloría General de la República, dispuso realizar una auditoría de cumplimiento a los Procesos y procedimiento de Selección y ejecución contractual de los concursos públicos y Convenios Marco". Período 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado de la citada auditoría se ha emitido el informe de auditoria N° 017-2017-2-0682 "Auditoría de Cumplimiento a la Dirección de Salud II Lima Sur, Lima Metropolitana, Lima a los Procesos y procedimiento de Selección y ejecución contractual de los concursos públicos y Convenios Marco Período 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016" en (277) folios, a fin que se propicie el mejoramiento de la gestión y la eficacia operativa de los controles internos de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio; por lo que, de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría para ejercer la potestad sancionadora, prevista en el literal d) del artículo 22° y artículo 45° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley N° 29622, su representada se encuentra impedida de disponer el deslinde de responsabilidades por los mismos hechos a los funcionarios y servidores involucrados lo que se pone en su conocimiento, para los fines pertinentes, hasta que dicho órgano emita su pronunciamiento.

Asimismo, se remite copia del citado informe, con el propósito que en su calidad de titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en el literal G.1 de la Directiva N° 014-2000-CG/B150, aprobada con Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG de 29 de diciembre de 2000, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, respecto de las cuales se servirá informar a la Contraloría General de la República, en el plazo de quince (15) días útiles contados desde la fecha de recepción del presente; así como, al Órgano de Control Institucional de la Entidad, quien será el encargado de efectuar el seguimiento de la adopción de tales medidas.

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

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD II LIMA SUR
MBA. Michell Sifuentes Sifuentes
Jefe del Órgano de control Institucional
de la DISA II Lima Sur

MASS/ladq
Cc. Archivo