CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

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

INFORME DE AUDITORÍA N° 016-2025-2-0825-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS
TAMBOPATA, TAMBOPATA, MADRE DE DIOS

"PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE JUNIO DE 2025

TOMO I DE XVI

25 DE NOVIEMBRE DE 2025
MADRE DE DIOS – PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidad para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

0716

0162025208250 0

000001

INFORME DE AUDITORÍA Nº 016-2025-2-0825-AC

"PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	**1**
	1.1 Origen	1
	1.2 Objetivos	1
	1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	1
	1.4 De la entidad o dependencia	7
II.	Notificación de las desviaciones de cumplimiento	11
	2.1 Aspectos relevantes	11
III.	**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**	**11**

2.1. La Entidad cuenta con expedientes de contratación del periodo 2022, 2023 y 2024 que no tienen la documentación obligatoria; asimismo, los términos de referencia y especificaciones técnicas de los requerimientos de bienes y servicios no fueron suscritos por el área usuaria, limitando el acceso a la información contenida en los mismos y que las actuaciones realizadas en las contrataciones no se encuentren respaldadas; así como, afectando la legalidad y transparencia en el uso de los recursos públicos

2.2. Falta de comprobante de pago correspondiente al periodo 2023, que sustenta los gastos realizados en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del seguro integral de salud, lo que genera el riesgo de no contar con el sustento documental de los gastos ejecutados afectando la transparencia y adecuada rendición del presupuesto

2.3. La Entidad contrató con proveedores que no contaban con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública y el uso adecuado de los recursos públicos

2.4. La Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad no participó formalmente en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS, afectando la legalidad y el uso adecuado de los recursos públicos para los cuales fueron transferidos.

2.5. La Entidad realizó el pago a proveedor por la adquisición de materiales de limpieza sin aplicar penalidad; afectando el correcto uso de los recursos públicos

2.6. Los Comités Locales de Administración de Salud Virgen del Carmen, Nuevo Candamo y Villa Salvación Manu, incumplieron con efectuar sus rendiciones de gastos de manera mensual correspondiente a los periodos de 2023, 2024 y 2025; generando el riesgo de la correcta gestión administrativa de los fondos públicos asignados

2.7. Los Comités Locales de Administración de Salud Virgen del Carmen, Nuevo Candamo, Tambopata, Madre De Dios, Puerto Maldonado y Manu, no elaboraron su Plan de Salud Local de los periodos 2023, 2024 y 2025; generando el riesgo de la oportuna gestión participativa de los órganos de cogestión

2.8. La Entidad cuenta con espacios de Archivos de Gestión que no garantizan la custodia y conservación de la documentación, generando el riesgo de pérdida y deterioro de los documentos

IV. OBSERVACIÓN **45**

3.1. Funcionarios y servidores de la Entidad destinaron recursos financieros transferidos por el Seguro Integral de Salud para fines distintos a los autorizados; asimismo, incumplieron con implementar las medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del Seguro Integral de Salud; hechos que generaron el desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y la afectación a la atención oportuna y de calidad a los asegurados; así como, la deducción en la transferencia de recursos por el importe de S/ 158 082,96

3.2. Funcionarios y servidores de la Entidad realizaron la distribución de los bienes adquiridos con recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud a áreas distintas a las autorizadas; además, no efectuaron la correcta custodia y control de los mismos, lo que generó la pérdida de bienes adquiridos por el importe S/ 894,00, hechos que afectaron la calidad de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados; así como, la deducción en la transferencia de recursos por el importe de S/ 5552,04

V. ARGUMENTOS JURÍDICOS **380**

VI. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS **380**

VII. CONCLUSIONES **380**

VIII. RECOMENDACIONES **385**

IX. APÉNDICES **386**

INFORME DE AUDITORÍA N° 016-2025-2-0825-AC

"PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN LOS PERIODOS 2022, 2023 Y 2024"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE JUNIO DE 2025

I. ANTECEDENTES

1.1. Origen

La Auditoría de Cumplimiento a la Dirección Regional de Salud de Dios, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0825-2025-001, iniciado mediante oficio n.° 000149-2025-CG/OC0825 de 10 de julio de 2025, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022 y modificatorias.

1.2. Objetivos

Objetivo General

Determinar si la planificación y ejecución del presupuesto del Seguro Integral de Salud - SIS; así como, la implementación de las medidas correctivas de los periodos 2022, 2023 y 2024 se realizaron conforme a la normativa aplicable.

Objetivo Específicos

1. Determinar si la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios planificó y ejecutó el presupuesto del Seguro Integral de Salud - SIS en los periodos 2022, 2023 y 2024 de conformidad a la normativa aplicable.

2. Determinar si la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios realizó la implementación de las medidas correctivas impartidas por la Unidad Desconcentrada Regional Madre de Dios del Seguro Integral de Salud - SIS por las supervisiones financieras correspondientes a los periodos 2022, 2023 y 2024 de conformidad con la normativa aplicable.

1.3. Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance

Materia de Control

La materia de control de la presente auditoría de cumplimiento corresponde a la planificación y ejecución presupuestal de las transferencias financieras realizadas por el Seguro Integral de Salud en adelante "SIS" a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios en adelante "Entidad" en los periodos 2022, 2023 y 2024, la cual comprende la verificación de la planificación y ejecución de los recursos asignados por el SIS en los periodos 2022, 2023 y 2024, cuyo monto asciende a S/ 16 355 077,00 (dieciséis millones trescientos cincuenta y cinco mil setenta y siete con 00/100 soles); asimismo, comprende la verificación de la implementación de las medidas correctivas impartidas por la Unidad Desconcentrada Regional Madre de Dios del SIS, en adelante "UDR Madre de Dios del SIS", en las supervisiones financieras correspondientes a los periodos 2022, 2023 y 2024.

A continuación, se desarrolla a mayor detalle las etapas que forman parte de la materia de control en la presente auditoría de cumplimiento, así como el marco normativo:

El Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014[1], establece en su artículo 2° que el aseguramiento universal en salud es un proceso orientado a lograr que la población residente en el territorio nacional disponga de un seguro de salud que le permita acceder a un conjunto de prestaciones de salud de carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad.

Entiéndase que, el SIS es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Salud, constituyéndose en una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud - IAFAS pública, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7° de la normativa antes señalada, con las funciones de recibir, captar y/o gestionar fondos para la cobertura de las atenciones de salud o que oferten cobertura de riesgos de salud, bajo cualquier modalidad.

Asimismo, el artículo 4° del Decreto Legislativo n.° 1163, Decreto Legislativo que aprueba Disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud, señala que la transferencia de fondos o pagos que efectúe el SIS requiere la suscripción obligatoria de un convenio o contrato, pudiendo tener una duración de hasta tres (3) años renovables.

Además, en concordancia con ello, el artículo 12° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1163, aprobado por el Decreto Supremo n.° 030-2014-SA y sus modificatorias, establece que *"El Seguro Integral de Salud (SIS) suscribe convenios con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) públicas, Unidades de Gestión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (UGIPRESS) públicas, Gobiernos Regionales, Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento (IAFAS) públicas, para la transferencia de fondos o pago por las prestaciones de salud y administrativas que se brinden a sus asegurados."*

También, de acuerdo con la Única Disposición Complementaria Final de la normativa antes señalada, el SIS tiene facultades para aprobar las disposiciones administrativas relacionadas a los procesos de afiliación, financiamiento, control de riesgos, control prestacional, control financiero, facturación, tarifas, mecanismos, modalidades de pago y desarrollo de planes complementarios.

En tal sentido, en el marco de estas funciones, el SIS transfiere recursos financieros a los Gobiernos Regionales, con la finalidad de financiar las prestaciones de salud de sus asegurados en hospitales y establecimientos públicos. Estas transferencias se aprueban mediante resoluciones jefaturales, las cuales detallan el monto a transferir y la finalidad de los recursos, los cuales deben ser utilizados para los fines específicos y están sujetos a supervisión financiera.

En ese contexto, el 21 de febrero de 2022, se suscribió el Convenio entre el SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las Prestaciones Brindadas a sus Asegurados, cuyo objeto fue *"Por el presente Convenio EL PRESTADOR, a través de sus Unidades Ejecutoras- UE e IPRESS públicas que se encuentran bajo su administración y jurisdicción, se obliga a brindar los*

[1] Publicado en el diario oficial El Peruano el 13 de julio de 2024.

servicios de salud y administrativos a los asegurados de LAS IAFAS, que se encuentran debidamente acreditados de acuerdo a su Plan de Salud; y, LAS IAFAS se obligan a financiar los servicios de salud a sus asegurados por EL PRESTADOR, y adicionalmente financiara prestaciones administrativas conforme a la Directiva Administrativa N° 308-MINSA/2021/DGAIN, aprobada con Resolución Ministerial N° 446-2021-MINSA u norma que haga sus veces", el mismo que ha sido modificado y ratificado mediante primera adenda de 9 de enero de 2023, segunda adenda de 16 de febrero de 2023, tercera adenda de 30 de mayo de 2023, cuarta adenda de 13 de febrero de 2024, quinta adenda de 8 de abril de 2024, sexta adenda de 24 de julio de 2024 y séptima adenda de 11 de octubre de 2024.

Asimismo, según Convenio antes señalado, estableció como una de las obligaciones del prestador; el de administrar eficientemente lo recursos transferidos en el marco del convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios estén destinados para la adquisición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención de los asegurados del SIS.

Cabe precisar que, entre las normas señaladas en el convenio antes precisado se encuentra la Directiva n.° 002-2020-SIS/GNF-V.01, "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud", en adelante la "Directiva", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022-SIS/J de 10 de noviembre de 2022 y actualizada con Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS, 000209-2022/SIS/J, 000019-2024-SIS/J, 0000139-2024-SIS/J y 0000165-2024-SIS/J de 21 de junio y 10 de noviembre de 2022, 16 de febrero, 30 de septiembre y 8 de noviembre de 2024, respectivamente, cuya finalidad es de contribuir a la adecuada gestión financiera de las Entidades con respecto a los recursos transferidos en el marco de los convenios, adendas y actas suscritas, con el fin de garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

Asimismo, la Directiva señalada, regula los gastos que deben efectuarse con los recursos transferidos del SIS, entre los cuales se consideran los gastos de reposición y los gastos de gestión.

Respecto a los gastos de reposición, se consideran aquellos destinados a la adquisición y traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, contratación de prestaciones de salud tercerizadas; al traslado de pacientes por referencia y contrarreferencia; así como, gastos administrativos inherentes a la prestación de salud, precisando además que los gastos ejecutados para la adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, constituyen la prioridad de gasto que se debe atender con los recursos transferidos por el SIS.

En cuanto a los gastos de gestión, estos comprenden a los gastos operativos destinados para brindar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas a los asegurados del SIS, precisando que estos gastos se ejecutan únicamente una vez atendida la prioridad de los gastos de reposición y deben ejecutarse dentro de los conceptos y especificas señaladas en el Anexo n.° 01 de la presente Directiva.

Además, la respectiva directiva estableció que la Entidad es la responsable de la asignación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

En merito al convenio y las adendas suscritas entre el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, el SIS durante los periodos 2022, 2023 y 2024, transfirió a la Entidad un importe

total de S/ 16 355 077,00 (dieciséis millones trescientos cincuenta y cinco mil setenta y siete con 00/100 soles), conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Transferencias financieras a favor de la entidad

Periodo	N° Resolución Jefatural	Fecha	Total Unidad Ejecutora
2022	029-2022/SIS	25/2/2022	3 585 421,00
	111-2022/SIS	27/5/2022	511 356,00
	156-2022/SIS/J	23/8/2022	140 625,00
	158-2022/SIS/J	16/8/2022	255 679,00
	160-2022/SIS/J	26/8/2022	3284,00
	162-2022/SIS/J	26/8/2022	209 656,00
	210-2022/SIS/J	11/11/2022	527 715,00
	220-2022/SIS/J	24/11/2022	325 879,00
	236-2022/SIS/J	15/12/2022	33 211,00
		Total S/	**5 592 826,00**
2023	008-2023/SIS/J	11/1/2023	1 853 265,00
	032-2023/SIS/J	24/2/2023	2 310 668,00
	088-2023/SIS/J	31/3/2023	472 948,00
	091-2023/SIS/J	5/6/2023	23 945,00
	140-2023/SIS/J	1/8/2023	4577,00
	154-2023/SIS/J	18/8/2023	23 945,00
		Total S/	**4 689 348,00**
2024	017-2024/SIS/J	14/2/2024	5 472 067,00
	055-2024/SIS/J	29/4/2024	600 836,00
			6 072 903,00
Total de 2022 al 2024 S/			16 355 077,00

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.° 000029-2022/SIS de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS de 27 de mayo de 2022, n.° 156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, n.° 000158-2022-SIS/J de 16 de agosto de 2022, n.°s 000160 y 000162-2022-SIS/J ambas de 26 de agosto de 2022, n.° 210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, Resolución Jefatura n.° 008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023, n.° 091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023 y Resoluciones Jefaturales n.°s 017 y 055-2024/SIS/J de 14 de febrero y 29 de abril de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Sobre el particular, en el artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1163 de 7 de diciembre de 2013, que aprueba las disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud, dispone que: *"(...) Todas las acciones realizadas con los recursos del Seguro Integral de Salud (SIS) constituyen materia de control. Las entidades públicas y privadas que reciban reembolsos, pagos y/o transferencias financieras son sujeto de supervisión, monitoreo y control por parte del Seguro Integral de Salud (SIS) respecto de los servicios que contrate o convengan (...)".*

Además, en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02 "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud" y sus actualizaciones, precisan que, las Unidades Desconcentradas Regionales del SIS en adelante "UDR SIS", realizan las supervisiones financieras y producto de ello, determina los hallazgos, las inconsistencias e incumplimiento

del marco normativo vigente, debiendo dejar constancia del hecho en el acta respectiva, por lo tanto, la unidad ejecutora supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios contados desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la unidad ejecutora en su cumplimiento, la UDR MADRE DE DIOS DEL SIS comunica al Órgano de Control Institucional, para sus acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

Es así que, se verificó el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas y/o recomendaciones contenidas en los informes de supervisión de la UDR Madre de Dios del SIS, correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024, emitiendo como resultado los informes detallados en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Informes de Supervisión Financiera por la ejecución de transferencias del SIS a la Entidad

Ítem	Periodo Supervisado	Informe final de supervisión financiera		Oficio de Notificación	
		N°	Fecha	N°	Fecha de recepción
1	Enero a junio 2022	000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB	4/1/2023	000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD	6/1/2023
2	Julio a diciembre 2022	000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB	2/6/2023	000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD	6/6/2023
3	Enero a junio 2023	000051-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB	2/10/2023	000199-2023-SIS/GMRS-UDRMDD	6/10/2023
4	Julio a diciembre 2023	000048-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB	28/6/2024	000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD	25/9/2024
5	Enero a junio 2024	000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB	6/11/2024	000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD	8/11/2024
6	Julio a diciembre 2024	000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB	12/6/2025	000148-2025-SIS/GMRS-UDRMDD	16/6/2025

Fuente: Oficio n.°s 000006, 000130 y 000194-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de enero, 6 de junio y 6 de octubre de 2023, respectivamente, Oficio n.°s 000262 y 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 25 de septiembre y 8 de noviembre de 2024 y Oficio n.° 000148-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 16 de junio de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

En ese contexto, es preciso indicar que, en el numeral 6.12 de la Directiva 001-2021-SIS/GNF-V.02 y sus actualizaciones, establecieron que la Entidad deberá presentar a la Unidad Desconcentrada Regional del SIS el sustento documentado y las evidencias que sustenten la implementación de las medidas correctivas, según lo siguiente:

"(...)
6.12. Procedimiento de seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas
Su fin es corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento normativo o minimizar el riesgo de que los efectos ocasionados por el incumplimiento normativo o minimizar el riesgo de que los mismos se produzcan nuevamente. Para ello, la institución supervisada deberá presentar el sustento técnico documentado, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.

Las Medidas Correctivas deberán implementarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción del Acta de Cierre.

Si transcurrido el plazo establecido para la implementación de una Medida Correctiva, se advierte renuencia de la UE/DIRIS/UGIPRESS en su cumplimiento, se dará conocimiento al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas y/o legales pertinentes."

De igual manera, la mencionada Directiva establece que de las medidas correctivas no implementadas se procederá a realizar su ajuste financiero a la Entidad, conforme se detalla a continuación:

"(...)
6.14. Ajustes Financieros
La aplicación de ajustes financieros es efectuada por el SIS, de acuerdo con lo establecido en los Convenios, Adendas y/o Actas suscritos, así como en los siguientes casos:

6.14.1. Gastos que no se encuentren contemplados dentro del Anexo N° 01 y/o especificaciones dadas en la presente Directiva Administrativa.
6.14.2. Inconsistencia en el registro de la información de PF, DM y PS en los aplicativos informáticos del SIS y lo registrado en el SISMED.
6.14.3. Gastos en PF, DM y PS sin sustento normativo (comité farmacoterapéutico, outliers y precio de operación)
6.14.4. Gastos ejecutados en Categorías Presupuestarias en las que no transfiere el SIS.
6.14.5. En el caso que se evidencie que Productos Farmacéuticos (PF) NO PNUME no están incluidos y/o autorizados en el Acta del Comité Farmacoterapéutico, así como la no presentación del Acta del Comité Farmacoterapéutico.
6.14.6. Y cualquier otro ajuste financiero dentro del marco normativo y/ disposiciones que establezca el SIS.
(...)."

Materia Comprometida

La materia comprometida corresponde a la revisión y análisis a la documentación relacionada a la planificación y ejecución de los recursos asignados por el SIS a la Entidad en los periodos 2022, 2023 y 2024, cuyo monto asciende a S/ 16 355 077,00 (dieciséis millones trescientos cincuenta y cinco mil setenta y siete con 00/100 soles); así como, a la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas impartidas por la UDR Madre de Dios del SIS, en las supervisiones financieras correspondientes a los periodos 2022, 2023 y 2024; en el cual se evidenció que, los funcionarios y servidores de la Entidad destinaron recursos financieros transferidos por el SIS para fines distintos a los autorizados; asimismo, incumplieron con implementar las medidas correctivas recomendadas por la UDR Madre de Dios del SIS; también realizaron la distribución de los bienes adquiridos con recursos transferidos por el SIS a áreas distintas a las autorizadas y no efectuaron la correcta custodia y control de los mismos.

Alcance

La auditoría de cumplimiento comprende el periodo de 1 de enero de 2022 al 30 de junio de 2024, siendo la unidad orgánica a examinar, la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios ubicada en la Av. Ernesto Rivero n.° 475, distrito y provincia de Tambopata y departamento de Madre de Dios, que tiene entre otras funciones, según el literal e) del artículo 4° del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios[2], la de promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud

El ámbito geográfico que abarcó la auditoría de cumplimiento refiere a las áreas intervinientes en la etapa de planificación y ejecución de los recursos asignados por el SIS; así como, las

2 Aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD-GR de 7 de diciembre de 2022.

áreas intervinientes en la implementación de las medidas correctivas impartidas por la UDR Madre de Dios del SIS, tales como: Dirección Regional, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y presupuesto, Unidad de Presupuesto, Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, Oficina de Gestión del Cuidado Integral de Salud, Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, Oficina de Economía y Oficina de Logística de la Entidad, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Ernesto Rivero n.° 475, provincia y distrito de Tambopata.

Asimismo, el ámbito geográfico que abarcó la auditoría de cumplimiento refiere a las áreas intervinientes en la distribución, control y custodia de los bienes adquiridos con recursos transferidos por el SIS, tales como: Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, Área de Control Patrimonial, Oficina de Logística, Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Ernesto Rivero n.° 475, provincia y distrito de Tambopata; así como, CLAS Madre de Dios - Centro de Salud Nuevo Milenio y Puesto de Salud la Joya, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Psj. Jose Maria Arguedas I-12 y Av. Centenario s/n, respectivamente.

La auditoría de cumplimiento se realizó en las instalaciones del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios que tiene como dirección Av. Ernesto Rivero n.° 475, provincia y distrito de Tambopata.

1.4. De la entidad o dependencia

Entidad: Dirección Regional de Salud de Madre de Dios
Sector: Salud
Nivel de Gobierno: Regional

La Dirección Regional de Salud de Madre de Dios pertenece al sector Salud y se encuentra en el nivel de gobierno regional; fue creada con Resolución Ministerial n.° 134-98-SA/DM emitida el 14 de abril de 1998 y cuenta con personería jurídica de derecho público y ejerce la autoridad de salud en la región bajo el marco legal de la Ley n.° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias. Constituye una Unidad Ejecutora que cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas le faculten.

Tiene por finalidad proveer servicios de salud de calidad a la población a través de los establecimientos de salud organizados en la Red Integrada de Salud Madre de Dios y el Hospital Santa Rosa; así como, regular y fiscalizar las actividades de las instituciones prestadoras de servicios de salud públicas, mixtas y privadas, y los servicios médicos de apoyo.

Asimismo, la Entidad es un órgano de tercer nivel organizacional dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Madre de Dios; depende jerárquica, funcional y administrativamente del Gobierno Regional y mantiene una relación técnico normativa con el Ministerio de Salud.

Además, el Gobierno Regional de Madre de Dios, dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 381-2021-GOREMAD/GR de 22 de noviembre de 2021, estableció como objetivo estratégico institucional - OEI.01 Mejorar la calidad de los servicios integrales de salud para la población, tal como se puede apreciar de la siguiente transcripción:

"*Cuadro n.° 01*
Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI 2021 – 2024

Código	Objetivo Estratégico Institucional - OEI
OEI.01	Mejorar la calidad de los servicios integrales de salud para la población
(...)	(...)"

Es así que, la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios en sus Planes Operativos Institucionales para los años 2022[3], 2023[4] y 2024[5], formuló 11 Acciones Estratégicas Institucionales para el OEI.01, las cuales se detallan a continuación:

- AEI. 01.01 atención integral de niños y niñas menores de 5 años de la región
- AEI. 01.02 atención en salud sexual y reproductiva accesible, oportuna y de calidad a las gestantes y mujeres en edad fértil
- AEI. 01.03 atención integral y oportuna de las enfermedades transmisibles en la población
- AEI. 01.04 atención integral y control de las enfermedades metaxenicas y zoonóticas en la población
- AEI. 01.05 atención integral y control de las enfermedades no transmisibles en la población
- AEI. 01.06 atención y control de las emergencias y urgencias médicas de manera inmediata a la población
- AEI. 01.07 atención integral y oportuna a pacientes con cáncer en la población
- AEI. 01.08 atención integral y oportuna a personas con problemas de salud mental
- AEI. 01.09 vigilancia y control de riesgos y daños de la salud de forma integral a la población.
- AEI. 01.10 atención ambulatoria y hospitalaria oportuna especializada la población
- AEI. 01.11 Certificación oportuna a las personas con discapacidad en la Región

Funciones que por norma expresa tiene asignada

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012[6] **(Apéndice n.° 45)**, la Entidad tiene las siguientes funciones:

a) Formular y ejecutar concertadamente el Plan de Desarrollo Regional 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 la jurisdicción.
c) Proponer las políticas, objetivos, metas y estrategias regionales de salud al Gobierno Regional.
d) Brindar en forma eficaz y oportuna, la asistencia, apoyo técnico y administrativo a la gestión de la Dirección de Red de Salud y de los Hospitales bajo nuestra dependencia y jurisdicción.
e) Cumplir y hacer cumplir los procesos organizacionales establecidos supervisando, evaluando y controlando a las entidades públicas y privadas del sector salud, en la jurisdicción.
f) Lograr la oportuna regulación, supervisión, inspección y control del cumplimiento de las

3 Aprobado mediante Resolución Directoral Regional n.° 727-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 24 de marzo de 2022.
4 Aprobado mediante Resolución Directoral Regional n.° 136-2023-GOREMAD/DIRESA de 21 de abril de 2023.
5 Aprobado mediante Resolución Directoral Regional n.° 321-2024-GOREMAD/DIRESA de 20 de mayo de 2024.
6 Derogado mediante Ordenanza Regional n.° 016-2023-RMDD/CR de 13 de octubre del 2023.

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 nuestra jurisdicción.
h) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud, en el marco de la Política de Salud Regional.
i) Establecer el control prenatal y el acceso al parto institucional de todas las mujeres gestantes por las entidades competentes.
j) Promover y preservar la salud ambiental de la región logrando que las personas, familias y comunidades adopten hábitos saludables y desarrollen entornos saludables.
k) 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.
l) 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.
m) 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.
n) Planificar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
o) 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.
p) 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.
q) 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.

Asimismo, la Entidad, mediante el Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 45)**, aprobó el Manual de Operaciones de la Entidad, en cuyo artículo 4°, precisa que la Entidad tiene las siguientes funciones generales:

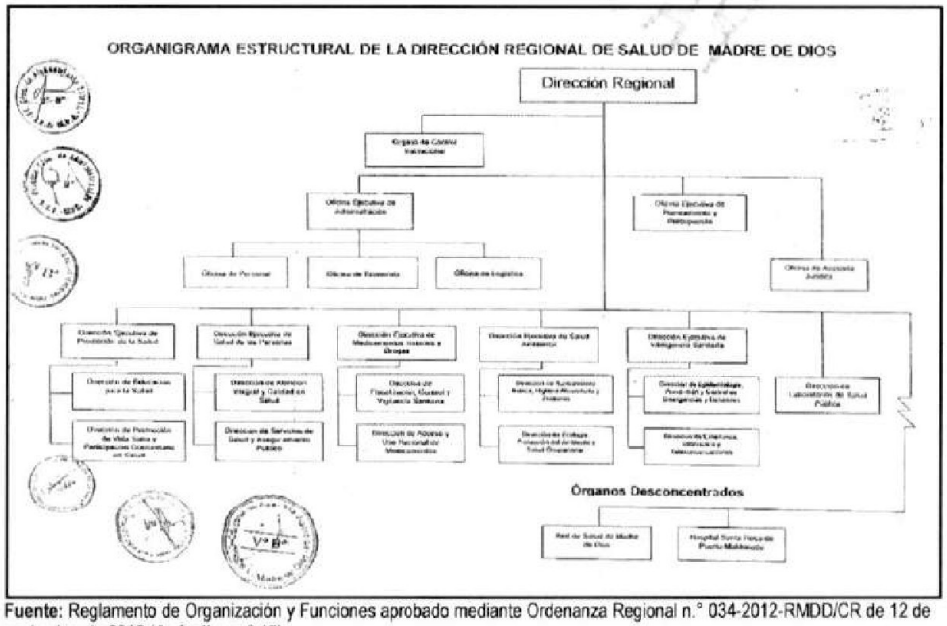
a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b) Formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
c) Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
d) Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.
e) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
f) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
g) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
h) Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.

i) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
j) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
k) Promover y preservar la salud ambiental de la región.
l) Planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
m) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.
n) Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
o) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
p) Ejecutar, en coordinación con los Gobiernos Locales de la región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población.
q) Resolver en primera instancia los asuntos administrativos de su competencia.
r) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.

Estructura Orgánica

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012[7]:

Imagen n.° 1
Organigrama de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012 **(Apéndice n.° 45)**

7 Derogado mediante Ordenanza Regional n.° 016-2023-RMDD/CR de 13 de octubre del 2023 y posteriormente, la estructura orgánica gráfica de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, fue aprobada mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 45)**

1.5. Notificación de las desviaciones de cumplimiento

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2022-CG publicada el 24 de diciembre de 2021 y sus modificatorias, la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobados con Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG publicada el 9 de enero de 2022 y sus modificatorias; así como, la aplicación de la Directiva n.° 007-2022-CG/DOC "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 102-2022-CG de 11 de marzo de 2022; se cumplió con el procedimiento de notificación de la desviación de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

En ese sentido, se dio cumplimiento con las notificaciones de la desviación de cumplimiento a las personas comprendidas en las mismas, cuya relación se incluyen en el **Apéndice n.° 1.**

1.6. Aspectos relevantes

Como resultado de la auditoria de cumplimiento que comprende la revisión y análisis de la documentación relacionada a la planificación y ejecución de los recursos asignados por el SIS en los periodos 2022, 2023 y 2024; así como, la implementación de las medidas correctivas impartidas por la Unidad Desconcentrada Regional Madre de Dios del SIS; a cargo de la Entidad; no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que pudieran ser reveladas en el presente rubro.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Como resultado de la referida evaluación, se identificaron las siguientes deficiencias de control:

2.1. LA ENTIDAD CUENTA CON EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DEL PERIODO 2022, 2023 Y 2024 QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA; ASIMISMO, LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS NO FUERON SUSCRITOS POR EL ÁREA USUARIA, LIMITANDO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS MISMOS Y QUE LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN LAS CONTRATACIONES NO SE ENCUENTREN RESPALDADAS; ASÍ COMO, AFECTANDO LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

El numeral 7.2.6 de la Directiva n.° 001-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP, Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por Montos menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios **(Apéndice n.° 7)**, señala que, el expediente de contratación deberá contener la siguiente documentación:

"a. Requerimiento (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia. Pedido de Compra o Pedido de Servicio, según corresponda y Reporte Presupuestal).
b. Solicitudes de Cotizaciones.

c. *Cotizaciones de los Proveedores, declaraciones juradas y su respectiva validación, en caso de corresponder.*
d. *Consulta de Registro Único de Contribuyentes (RUC).*
e. *Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente del proveedor, de corresponder.*
f. *Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del proveedor.*
g. *Cuadro Comparativo de precios que ofrece el mercado.*
h. *Solicitud de disponibilidad presupuestal.*
i. *Certificación de Crédito Presupuestario.*
j. *Previsión presupuestal, de corresponder.*
k. *Orden de Compra u Orden de Servicio y/o Contrato.*
l. *Notificación de la Orden de Compra u Orden de Servicio y/o Contrato.*
m. *Conformidad de la prestación.*
n. *Entregable o producto, salvo tenga carácter de confidencial.*
o. *Observaciones y/o subsanaciones al entregable o producto, en caso de corresponder.*
p. *Cálculo de penalidades, en caso de corresponder.*
q. *Comprobante de Pago (factura, recibo por honorarios, documento que acredite pago de impuesto a la renta u otro documento autorizado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).*"

Bajo el contexto legal citado, se efectuó la revisión de la documentación contenida en los comprobantes de pago de los periodos 2022, 2023 y notas de pago del 2024 con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS, evidenciando que los mismos no cuentan con toda la documentación exigida en la directiva antes mencionada, tal como se precisa a continuación:

Cuadro n.° 3
Verificación de la documentación exigida en los expedientes de contratación de compras menores a 8 UITs

Ítem	Comprobante de pago y/o nota de pago			Documentación exigida en los expedientes de contratación de compras menores a 8 UITs			
	N°	Fecha	Importe S/	Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia	Pedido de compra o Pedido de servicio	Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente del proveedor	Consulta de Registro Único de Contribuyentes (RUC)
Periodo 2022							
1	3454	25/7/2022	1169,70	No	-	-	-
2	3883	5/8/2022	8135,00	No	-	-	No
3	5013	22/9/2022	18 990,00	-	No	-	-
Periodo 2023							
4	2364	1/6/2023	29 225,00	-	-	No	-
5	3696	26/7/2023	8674,87	-	-	No	-
6	4932	1/9/2023	4500,00	-	-	No	No
7	5820	6/10/2023	780,00	-	-	-	No

Ítem	Comprobante de pago y/o nota de pago			Documentación exigida en los expedientes de contratación de compras menores a 8 UITs			
	N°	Fecha	Importe S/	Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia	Pedido de compra o Pedido de servicio	Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente del proveedor	Consulta de Registro Único de Contribuyentes (RUC)
8	6319	20/10/2023	110,00	-	-	-	No
9	7997	19/12/2023	610,00	-	-	-	No
10	8419	19/12/2023	4534,65	-	-	No	No
Periodo 2024							
11	3165.24.81.2402375	1/7/2024	4031,20	-	-	-	No
12	4466.24.81.2404041	23/8/2024	673,19	No	-	-	-
13	6958.24.81.2406241	31/10/2024	600,00	No	-	-	No
14	6326.24.81.2406278	31/10/2024	600,00	No	-	-	No
15	6972.24.81.2406657	12/11/2024	290,00	No	-	-	No
16	7065.24.81.2407271	28/11/2024	128,80	No	-	-	-
17	8282.24.81.2409039	30/12/2024	199,87	No	-	-	-
18	7625.24.81.2409043	30/12/2024	5794,33	No	-	-	-
19	8411.24.81.2500139	3/1/2025	510,00	No	-	-	-

Fuente: Comprobante de pago n.°s 3454, 3883 y 5013 de 25 de julio, 5 de agosto y 22 de septiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Comprobante de pago n.°s 2364, 3696 y 4932 de 1 de junio, 26 de julio y 1 de septiembre de 2023, respectivamente, Comprobante de pago n.°s 5820 y 6319 de 6 y 20 de octubre de 2023, Comprobante de pago n.°s 7997 y 8419 ambos de 19 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)** Nota de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 4466.24.81.2404041 de 1 de julio y 23 de agosto de 2024, Nota de pago n.°s 6958.24.81.2406241 y 6326.24.81.2406278 ambas de 31 de octubre de 2024, Nota de pago n.°s 6972.24.81.2406657 y 7065.24.81.2407271 de 12 y 28 de noviembre de 2024, Nota de pago n.°s 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de diciembre de 2024 y Nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 6)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro precedente, se evidenció que diecinueve (19) expedientes de contratación de compras menores a 8 UITs no cuentan con toda la documentación obligatoria establecida por la normativa ya mencionada.

Asimismo, el numeral 7.1.1.4 de la Directiva antes mencionada, señala entre otros, que los términos de referencia o especificaciones técnicas deberán contar con la firma del responsable del área usuaria.

En ese sentido, se efectuó la revisión de los términos de referencia y especificaciones técnicas contenidas en los comprobantes de pago de los periodos 2022, 2023 y notas de pago del 2024 ejecutados en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, evidenciando que los mismos no cuentan con la firma del responsable del área usuaria exigida en la directiva antes mencionada, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 4
Comprobantes de pago de los periodos 2022, 2023 y notas de pago del 2024 que sus términos de referencia y/o especificaciones técnicas no cuentan con la firma del responsable del área usuaria

Ítem	Periodo	Comprobante de pago y/o nota de pago		
		N°	Fecha	Importe S/
1	2022	5013	22/9/2022	22 410,00
2	2023	4656	21/8/2023	2299,58
3		4698	22/8/2023	406,39
		4932	1/9/2023	4500,00
4		8419	19/12/2023	4534,65
6	2024	3165.24.81.2402375	1/7/2024	4031,20
7		3164.24.81.2403634	13/8/2024	3533,00
8		4174.24.81.2403845	19/8/2024	2029,32
9		4183.24.81.2403995	22/8/2024	4130,00
10		4173.24.81.2404040	23/8/2024	1009,49
11		4214.24.81.2404334	3/9/2024	14 250,00

Fuente: Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Comprobante de pago n.°s 4656, 4698, 4932 y 8419 de 21 y 22 de agosto, 1 de septiembre y 19 de diciembre 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 5)** Nota de pago n.°s 3165.24.81.2402375, 3164.24.81.2403634, 4174.24.81.2403845, 4183.24.81.2403995 4173.24.81.2404040, 4214.24.81.2404334, de 1 de julio, 13, 19, 22 y 23 de agosto y 3 de septiembre de 2024, respectivamente **(Apéndice n.° 6)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro precedente, se evidenció que los términos de referencia y especificaciones técnicas contenidas en once (11) comprobantes de pago de los periodos 2022, 2023 y notas de pago del 2024, no cuentan con la firma del responsable del área usuaria exigida en la directiva antes mencionada.

Los hechos expuestos contravienen la siguiente normativa:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS publicado el 25 de enero de 2019**

  "Artículo 161.- Regla de expediente único
  161.1 Sólo puede organizarse un expediente para la solución de un mismo caso, para mantener reunidas todas las actuaciones para resolver.
  (...)

  Artículo 164.- Intangibilidad del expediente
  164.1 El contenido del expediente es intangible (...). De ser necesarias, deberá dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas.
  (...)"

- **Directiva n.° 001-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP, Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por Montos menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobada con Resolución Directoral Regional n.° 426-2019-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019**

  "7.1.1.2 Expediente de contratación de compras directas:

El expediente de contratación deberá contener la siguiente documentación:
a. Requerimiento (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, Pedido de Compra o Pedido de Servicio, según corresponda y Reporte Presupuestal).
(...)
d. Consulta de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
e. Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente del proveedor, de corresponder.
(...)
***7.1.1.4** Los Términos de Referencia (TDR) o Especificaciones Técnicas ((EE.TT) deberán contar con la firma del responsable del área usuaria (...)"*

- **Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006, que señala:**

"3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE 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:
(...)
03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles 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 distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:
01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de 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.
(...)
4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
(...)
4.1. Funciones y características de la información

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad de que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

Comentarios:
01 La información debe ser fidedigna con los hechos que describe. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.
(...)

4.2. Información y responsabilidad

La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados a tiempo y en forma oportuna.

Comentarios:
(...)
02 La obtención y clasificación de la información deben operarse de manera de garantizar la adecuada oportunidad de su divulgación a las personas competentes de la entidad, propiciando que las acciones o decisiones que se sustenten en la misma cumplan apropiadamente su finalidad.
(...)

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:

01 La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.

(...)"

Los hechos se han originado por la falta de diligencia e incumplimiento de la normativa, por parte de los servidores que tiene a su cargo la custodia y responsabilidad de los expedientes de contratación; así como, por el accionar de funcionarios y servidores al no implementar mecanismos de control en el procedimiento de formulación de requerimiento de bienes y servicios; así también, por parte de los servidores que tienen a su cargo la planificación y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS.

Conforme a los hechos descritos, los expedientes de contratación de compras menores a 8 UITs al no contar con toda la documentación obligatoria, limita el acceso a la información

contenida en los mismos y que las actuaciones realizadas en las contrataciones no se encuentren respaldadas; asimismo, al evidenciarse que los términos de referencia y especificaciones técnicas no cuentan con la firma del responsable del área usuaria, afecta la legalidad y transparencia en el uso de los recursos de la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS.

2.2. FALTA DE COMPROBANTE DE PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2023, QUE SUSTENTA LOS GASTOS REALIZADOS EN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO DONACIONES Y TRANSFERENCIAS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD, GENERA EL RIESGO DE NO CONTAR CON EL SUSTENTO DOCUMENTAL DE LOS GASTOS EJECUTADOS AFECTANDO LA TRANSPARENCIA Y ADECUADA RENDICIÓN DEL PRESUPUESTO

En el marco de la primera, segunda y tercera adenda al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2023, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 4 689 348,00 (cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Entidad.

En ese contexto, mediante oficio n.° 029-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 5 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 8)** la Comisión Auditora, requirió al titular de la Entidad, remitir ciento ochenta y seis (186) comprobantes de pago emitidos durante el periodo 2023 con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS.

En ese sentido, mediante acta n.° 23-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 22 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 8)**, se recopiló 185 comprobantes de pago y se dejó constancia de la falta de un comprante de pago. En razón a ello, la Comisión Auditora, evidenció que en los archivos de la Unidad de Economía no se encontró el comprobante de pago n.° 7547 de 27 de noviembre de 2023, el mismo que sustenta los gastos efectuados en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS.

El hecho expuesto contraviene la siguiente normativa:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS publicado el 25 de enero de 2019**

  "Artículo 164.- Intangibilidad del expediente
  164.1 El contenido del expediente es intangible (...). De ser necesarias, deberá dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas.
  (...)"

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado con Decreto Supremo n.° 043-2003-PCM de 24 de abril de 2003**

  "Artículo 21°.- Conservación de la información
  Es responsabilidad del Estado crear y mantener registros públicos de manera profesional

para que el derecho a la información pueda ejercerse a plenitud (...)."

- **Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006, que señala:**

  "3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE 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

  (...)

  03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles 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).

(...)"

La situación expuesta se ha originado por el accionar de funcionarios y servidores al no implementar mecanismos de control en el resguardo de la documentación; así como, por parte de los servidores que tienen a su cargo la custodia y responsabilidad de los comprobantes de pago.

Los hechos descritos, generan el riesgo de no contar con el sustento documental de los gastos ejecutados en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS afectando la transparencia de los actos administrativos y la adecuada rendición de del presupuesto.

2.3. LA ENTIDAD CONTRATÓ CON PROVEEDORES QUE NO CONTABAN CON LA INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - RNP, AFECTANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

El numeral 7.1.2.5 de la Directiva n.° 001-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP, Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por Montos menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios **(Apéndice n.° 7)**, señala entre otros, que se debe verificar que el proveedor ganador cuente con el Registro Nacional de Proveedores vigente y habilitado.

Al respecto, de la revisión de los comprobantes de pago de los periodos 2022, 2023 y notas de pago del 2024, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS, se evidenció que durante el periodo 2023 se contrató con proveedores de bienes, que no contaban con el Registro Nacional de Proveedores - RNP, o no se encontraba vigente al momento de la emisión de las órdenes de compra, pese a que el monto de la contratación superaba una (1) UIT, conforme se describe a continuación:

a) Comprobante de pago n.° 2364 de 1 de junio de 2023 (Apéndice n.° 9)

Mediante oficio n.° 039-2023-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 22 de febrero de 2023 y oficio n.° 060-2023-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 13 de marzo de 2023, la Directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, solicitó la adquisición de productos farmacéuticos.

En virtud al citado requerimiento, se emitió la orden de compra n.° 0000102 de 18 de abril de 2023 a nombre del proveedor Corporación Sarepta E.I.R.L.

En ese sentido, de la verificación al expediente de contratación, no se evidenció el Registro Nacional de Proveedores – RNP; asimismo, de la consulta a la plataforma del Estado Peruano "Consulta RUC – RNP", se evidenció que Corporación Sarepta E.I.R.L., con RUC[8] n.° 20600137493 cuenta con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente desde el 20 de octubre de 2023, fecha posterior al otorgamiento de la buena pro y a la emisión de la orden de compra, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 2
Consulta de proveedores del Estado – RUC n.° 20554972064



OECE

RUC N° 20600137493

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

CORPORACION SAREPTA E.I.R.L. - SAREPTA E.I.R.L.

Domiciliado en: CAL.52 MZA. B LOTE. 19 A.H. CRUZ DE MOTUPE GRUPO 7 (PARADERO 4 CRUZ DE MOTUPE) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO (Según información declarada en la SUNAT)

Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:

PROVEEDOR DE BIENES
Vigencia : Desde 20/10/2023

PROVEEDOR DE SERVICIOS
Vigencia : Desde 20/10/2023

FECHA IMPRESIÓN: 14/11/2025

Nota:
Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: www.rnp.gob.pe - opción Verifique su Inscripción.

Retornar Imprimir

Fuente: Plataforma del Estado Peruano "Consulta RUC - RNP"
https://www.rnp.gob.pe/constancia/rnp_constancia/ValidaCertificadoTodos.asp

[8] Registro Único de Contribuyente

De lo expuesto, se desprende que, el proveedor Corporación Sarepta E.I.R.L no contaba con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP el 27 de abril de 2023, fecha de emisión del acta de otorgamiento de la buena pro, siendo que el 20 de octubre de 2023 inició su vigencia; no obstante, la Entidad contrató con el proveedor y posteriormente pagó a través del comprobante de pago n.° 2364 de 1 de junio de 2023.

b) Comprobante de pago n.° 3696 de 26 de julio de 2023 (Apéndice n.° 9)

Mediante oficio n.° 672-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/DECICV. de 17 de abril de 2023 y oficio n.°108-2023-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 2 de mayo de 2023, la Directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida y la Directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, respectivamente, solicitaron la adquisición de dispositivos médicos.

En virtud al citado requerimiento, se emitió la orden de compra n.° 0000280 de 13 de junio de 2023 a nombre del proveedor Corporación Medical Peru S.A.C.

En ese sentido, se realizó la verificación al expediente de contratación, en el cual no se evidenció el Registro Nacional de Proveedores – RNP; asimismo, de la consulta a la plataforma del Estado Peruano "Búsqueda de proveedores del Estado", se evidenció que Corporación Medical Peru S.A.C, con RUC[9] n.° 20554972064 no cuenta con Registro Nacional de Proveedores – RNP, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 3
Consulta de proveedores del Estado – RUC n.° 20554972064



Fuente: Plataforma del Estado Peruano "Búsqueda de proveedores del Estado"
https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/buscar?q=20554972064&pageSize=6&pageNumber=1&export=1&langTag=es

[9] Registro Único de Contribuyente

Asimismo, de la verificación a la plataforma de Consulta RUC – RNP, se evidenció que Corporación Medical Peru S.A.C, con RUC n.° 20554972064 no cuenta con Registro Nacional de Proveedores – RNP, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 4
Consulta de proveedores del Estado – RUC n.° 20554972064



Fuente: Plataforma del Estado Peruano "Consulta RUC - RNP"
https://www.mp.gob.pe/constancia/rnp_constancia/ValidaCertificadoTodos.asp

De lo expuesto, se evidenció que Corporación Medical Peru S.A.C, no cuenta con Registro Nacional de Proveedores – RNP; no obstante, la Entidad contrató con el proveedor y posteriormente pagó a través del comprobante de pago n.° 3696 de 26 de julio de 2023.

Al respecto, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE[10], mediante opinión n.° 046-2016/DNT de 21 de marzo de 2016 señaló:

"3.1. Para ser participante, postor y/o contratista, es necesario estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), siendo responsabilidad del proveedor mantener vigente su inscripción al registrarse como participante, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato. Ahora bien, es obligación de la Entidad verificar que la inscripción de los proveedores en el RNP se encuentra vigente en los momentos antes indicados.

3.2. Las contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) están fuera de ámbito de la aplicación de la normativa de Contrataciones del Estado, pero bajo la supervisión del OSCE, estando obligados los proveedores que realizaran dichas contrataciones a estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), salvo que

[10] Es preciso indicar que a la fecha el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE se denomina Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.

los montos de las mismas sean iguales o menores a una Unidad Impositiva tributaria (1 UIT)"

(...)"

En esa línea de ideas, respecto a la observancia de los lineamientos internos establecidos por las Entidades en el marco de los principios que regulan la contratación pública, a fin de garantizar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos en las contrataciones con montos no mayores a ocho (8) UIT, a través de la opinión n.° 128-2017/DTN de 6 junio de 2017 señala:

"3.2. Si bien las contrataciones cuyos montos son iguales o inferiores a ocho (8) UIT se encuentran fuera del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, las Entidades que realicen dichas contrataciones deben efectuarlas de acuerdo a los lineamientos establecidos en sus normas de organización interna, en el marco de los principios que regulan la contratación pública, en razón de lo cual determinarán los mecanismos apropiados para garantizar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos. En consecuencia, las Entidades pueden implementar mecanismos similares a los establecidos en la normativa de contrataciones del Estado (...)"

En tal sentido, se evidenció que durante el periodo 2023, la Entidad contrató con proveedor de bienes, que no contaba con el Registro Nacional de Proveedores - RNP, y con proveedor que no se encontraba vigente su Registro Nacional de Proveedores - RNP al momento de la emisión de la orden de compra.

Los hechos expuestos contravienen la siguiente normativa:

- **Directiva n.° 001-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP, Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por Montos menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobada con Resolución Directoral Regional n.° 426-2019-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019**

  "7.1.2.5 La cotización ganadora:

  La cotización de menor valor será la ganadora y deberá contener los documentos que acrediten fehacientemente que cumple con las características técnicas y/o requerimientos técnicos exigidos en las especificaciones técnicas o términos de referencia para realizar la prestación correspondiente.
  Asimismo, se deberá verificar lo siguiente:
  (...)
  b. Si el proveedor cuenta con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente y habilitado, salvo en las contrataciones menores a una (01) UIT.
  (...)"

- **Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006, que señala:**

  "3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
  (...)
  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 distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de 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.

(...)"

Los hechos se han originado por el accionar de funcionarios y servidores al no implementar mecanismos de control al momento de emitir las órdenes de compra, realizar el devengado y girado.

El hecho de que la Entidad haya contratado a proveedores que no contaban con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, afectó el correcto funcionamiento de la administración pública y el uso adecuado de los recursos públicos de la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS.

2.4. LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE SERVICIOS, SEGUROS Y CALIDAD SANITARIA DE LA ENTIDAD NO PARTICIPÓ FORMALMENTE EN LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD, AFECTANDO LA LEGALIDAD Y EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA LOS CUALES FUERON TRANSFERIDOS

El artículo 50° del Manual de Operaciones de la Entidad[11] establece como función específica de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria en lo referido a las transferencias del SIS lo siguiente: *"f) Planificar, presupuestar y ejecutar los recursos financieros transferidos por el SIS, identificando los requerimientos, especificaciones técnicas, programar su distribución y mantenimiento."*

Al respecto, de la revisión de los comprobantes de pago de los periodos 2022, 2023 y notas de pago del 2024 con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS, se evidenció que la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad no participó formalmente en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

[11] Aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022

Cuadro n.° 5
Comprobantes de pago de los periodos 2022, 2023 y notas de pago del 2024 en los que no se evidenció la participación de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
Periodo 2022					
1	2.3.1 5.1 2	5017	15/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 589, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1413,64
2	2.3.1 5.1 2	5094	21/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 588, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2123,58
3	2.3.2 7.11 6	6001	26/10/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1794, por el servicio de impresiones.	8867,50
4	2.3.1 5.1 2	6046	27/10/2022	Pago de la orden de compra n.° 697, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	415,24
5	2.3.1 5.1 2	6165	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 698, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2315,25
6	2.3.1 5.1 2	6178	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 689, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1263,70
7	2.3. 1 5.1 2	6390	11/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 688, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2760,24
8	2.6.3 2.9 1	7767	20/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 909, por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared.	4950,00
Periodo 2023					
9	2.3.2. 1.2 2	4364	15/8/2023	Pago de la planilla de viático n° 00377, por viáticos de Paula Rosa Celis Panduro.	960,00
10	2.3.1 5.1 2	4656	21/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 638, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2299,58
11	2.3.2 1.2 1	4677	21/8/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1750, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1409,50
12	2.3.1 5.1 2	4698	22/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 639, por la compra de útiles y materiales de oficina.	406,39

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - SUPERVISOR

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

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
13	2.3.1 5.1 2	4803	25/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 637, por la compra de útiles y materiales de oficina.	10 822,00
14	2.3.1 5.1 2	5820	6/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 3127, por la compra de útiles y materiales de oficina.	780,00
15	2.3.2 1.2 2	6174	16/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1074, por viáticos de Karina Tapia Lopez.	640,00
16	2.3.1 5.1 2	6319	20/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 861, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	110,00
17	2.3.1 5.1 2	7997	6/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1020, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	610,00
18	2.3.1 5.1 2	8419	19/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1059, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	4534,65
Periodo 2024					
19	2.3.1 5.3 1	4174.24.81.2403845	19/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 624, por la compra de jabón germicida liquido con válvula para dispensar	2029,32
20	2.3.2 1.2 2	6028.24.84.2405430	4/10/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01483	640,00
21	2.3.2 1.2 2	6030.24.84.2405431	4/10/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01485	640,00
22	2.3.2 1.2 2	6031.24.84.2405432	4/10/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01486	640,00
23	2.3.2 1.2 2	6032.24.84.2405445	4/10/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01487	640,00
24	2.3.2 1.2 2	6033.24.84.2405446	4/10/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01488	640,00
25	2.3.2 7.11 99	6958.24.81.2406241	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2567, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024	600,00
26	2.3.2 7.11 99	6326.24.81.2406278	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2364, por el servicio de alquiler de equipos de sonido	600,00
27	2.3.2 7.11 99	6972.24.81.2406657	12/11/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2582, por el servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas	290,00
28	2.3.2 1.2 2	6029.24.84.2406732	13/11/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01484	640,00
29	2.3.2 7.11 6	7065.24.81.2407271	28/11/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2602, por los servicios de impresiones en general	128,80

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
30	2.3.1 5.3 1	8282.24.81.2409039	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.° 1395, por la compra de jabón de tocador liquido	199,87
31	2.3.1 5.3 1	7625.24.81.2409043	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.° 1277, por la compra de detergente granulado X 1kg	5794,33
32	2.3.2 7.11 99	8411.24.81.2500139	3/1/2025	Pago de la orden de servicio n.° 2880, por el servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video	510,00

Fuente: Comprobante de pago n.°s 5017, 5094, 6001 y 6046 de 15 y 21 de septiembre, 25 y 27 de octubre de 2022, respectivamente, Comprobante de pago n.°s 6165 y 6178 ambos de 2 de noviembre de 2022, Comprobante de pago n.°s 6390 y 7767 de 11 de noviembre y 20 de diciembre de 2022, respectivamente, **(Apéndice n.° 4),** Comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023, Comprobante de pago n.°s 4656 y 4677 ambos de 21 de agosto de 2023, Comprobante de pago n.°s 4898, 4803, 5820, 6174, 6319, 7997 y 8419 de 22, 25 de agosto, 6, 16, y 20 de octubre, 6 y 19 de diciembre de 2023, **(Apéndice n.° 5)** Nota de pago n.° 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, Nota de pago n.°s 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024, Nota de pago n.°s 6958.24.81.2406241, 6326.24.81.2406278 ambas de 31 de octubre de 2024, Nota de pago n.°s 6972.24.81.2406657, 6029.24.84.2406732, 7065.24.81.2407271 de 12, 13 y 28 de noviembre de 2024, respectivamente, Nota de pago n.°s 8282.24.81.2409039, 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de diciembre de 2024 y Nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 6)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro precedente, se evidenció que la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, no participó formalmente en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022, 2023 y 2024.

En tal sentido, la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad no cumplió con su responsabilidad de participar activamente en la ejecución de los recursos transferido por el SIS, a pesar de que esta función se encuentra establecida en el Manual de Operaciones de la Entidad, ello con la finalidad de garantizar la correcta administración de los recursos transferidos por el SIS.

Los hechos expuestos contravienen la siguiente normativa:

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, vigente a partir del 12 de noviembre de 2022**

  "VII. RESPONSABILIDADES
  (…)
  7.4. De la UE.
  a. *Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos."*

- **Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006, que señala:**

  "3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
  (…)
  3.1. Procedimientos de autorización y aprobación

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

Comentarios:

01 La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.

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.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

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 procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

(...)

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 distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de 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."

Los hechos se han originado por la falta de supervisión e incumplimiento de la normativa, por parte de los servidores de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad que tienen la responsabilidad de asegurarse de que los recursos del SIS se utilicen correctamente y de acuerdo con las necesidades y especificaciones técnicas.

El hecho descrito, afectó la legalidad y el uso adecuado de los recursos públicos de la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS, debido a que, sin la participación de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, no hay garantía de que los fondos se estén utilizando de la mejor manera posible.

2.5. LA ENTIDAD REALIZÓ EL PAGO A PROVEEDOR POR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA SIN APLICAR PENALIDAD; AFECTANDO EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

De la revisión efectuada a los comprobantes de pago con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS, correspondientes a la adquisición de medicamentos, insumos médicos, materiales de limpieza, servicios de transporte, entre otros, contratados mediante procedimientos menores o iguales a nueve (9) UIT[12] durante el periodo 2022, se evidenció que un expediente de contratación no se aplicó la penalidad por mora correspondiente, conforme se describe a continuación:

a) Comprobante de pago n.° 7045 de 30 de noviembre de 2022 (Apéndice n.° 10)

Mediante oficio n.° 2402-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP de 19 de septiembre de 2022, la Directora Ejecutiva de Salud de las Personas, solicito la adquisición de detergente granulado de 4.2 kg.

En virtud al citado requerimiento, se emitió la orden de compra n.° 0000867 de 9 de noviembre de 2022, notificada al proveedor el 10 de noviembre de 2022[13], por el monto de S/ 11 673,00; la cual estableció como plazo de entrega del material de aseo, cinco (5) días calendario a partir de notificado la orden de compra.

Asimismo, en la mencionada orden de compra estableció que la misma esta *"Sujeta a penalidad por retraso injustificado según Directiva n.° 001-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP"*

---

12 Según Decreto de Urgencia n.° 016-2022, dispone que las contrataciones que realicen las entidades por montos iguales o inferiores a nueve (09) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) sean excluidas del ámbito de aplicación de la Ley n.° 30225, desde el 19 de julio hasta el 31 de diciembre del 2022.

13 Notificada mediante correo electrónico de 10 de diciembre de 2022.

Al respecto, de la revisión a la documentación relacionada al expediente de contratación, se evidenció que el proveedor debió presentar el material de aseo a los 5 días calendarios, es decir el 16 de noviembre de 2022; no obstante, el proveedor realizó la entrega del detergente granulado de 4.2 kg, el 17 de noviembre de 2022; es decir con 1 día de retraso; por lo que correspondió que la entidad aplicara penalidad en concordancia con lo establecido en la orden de compra, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 6
Cálculo de Penalidad no aplicada al proveedor

Fecha de notificación al proveedor	Plazo de ejecución en días calendario	Último día de plazo de entrega	Fecha de entrega	Días de retraso	Cálculo de penalidad
11/11/2022	5	16/11/2022	17/11/2022	1	Penalidad Diaria = $\frac{0.10 \times 11\,673{,}00}{0.40 \times 5}$ Desarrollando la ecuación, PD = (0.10 x 11 673,00) / (0.40 x 5) PD = 583,65 Penalidad total = 583,65 **Penalidad Máxima (10%) = 1 167,30**

Fuente: Comprobante de pago n.° 7045 de 30 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)** y Directiva n.° 001-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP, Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por Montos menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobada con Resolución Directoral Regional n.° 426-2019-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 7)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Consecuentemente, sin haberse aplicado la penalidad respectiva por el retraso en la entrega del bien, la entidad efectuó el pago a través del Comprobante de pago n.° 7045 de 30 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, por el importe de S/ 11 673,00.

De lo expuesto, se evidenció que la Entidad realizó el pago al proveedor por la adquisición de detergente granulado de 4.2 kg sin aplicar penalidad por mora equivalente a S/ 583,65.

Los hechos expuestos contravienen la siguiente normativa:

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, vigente a partir del 12 de noviembre de 2022**

  "7.2.4. Incumplimiento de las prestaciones:

  7.2.4.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

  En caso de retraso injustificado en la ejecución de prestaciones la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

  Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

  $$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

  Donde F tiene los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras : F = 0.40
b. Para plazos mayores a 60 días:
b.1 Para bienes, servicios en general y consultorías : F = 0.25
b.2 Para obras : F = 0.15
La Dirección Regional de Salud de Madre de Dios tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. Asimismo, en caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios podrá resolver el contrato por incumplimiento."

- **Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006, que señala:**

"3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

(...)

3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.

(...)

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 distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de 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.

(...)

5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

5.1. Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo
5.1.1. Prevención y monitoreo
El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y sien el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:
01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.
(...)"

Los hechos se han originado por la falta de supervisión e incumplimiento de la normativa, por parte de los servidores encargados de verificar el cumplimiento de las prestaciones y la correcta ejecución de los recursos públicos.

El hecho descrito, afectó el correcto uso de los recursos públicos de la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS.

2.6. LOS COMITÉS LOCALES DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD VIRGEN DEL CARMEN, NUEVO CANDAMO Y VILLA SALVACIÓN MANU, INCUMPLIERON CON EFECTUAR SUS RENDICIONES DE GASTOS DE MANERA MENSUAL CORRESPONDIENTE A LOS PERIODOS DE 2023, 2024 Y 2025; GENERANDO EL RIESGO DE LA CORRECTA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FONDOS PÚBLICOS ASIGNADOS

De acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 104° Procedimiento para la rendición de cuentas, del Reglamento de la Ley n.° 29124, "Ley que establece la cogestión y participación ciudadana para le primer nivel de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud y las Regiones"[14], que dispone que los Comités Locales de Administración de Salud en adelante "CLAS", deben rendir cuentas de manera mensual, conforme a lo siguiente; "*a) Las CLAS rinden cuentas a la DIRESA mensualmente de acuerdo a resultados del monitoreo del PSL (...)*".

Asimismo, el literal d) y k), del artículo 49° de la normativa antes señalada, establece como una función del Gerente CLAS, lo siguiente: "*Girar cheques, órdenes de pago y otros documentos bancarios y financieros en forma mancomunada con el tesorero de la CLAS (...)*" y "*Elaborar conjuntamente con el tesorero y/o el contador la declaración jurada de gastos por fuente de financiamiento con una periodicidad mensual*", respectivamente.

Además, el numeral 5.3.2.5 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de

[14] Decreto Supremo n.° 017-2008-SA de 31 de julio de 2008.

Salud"[15], establece que respecto a los recursos otorgados por las unidades ejecutoras a las CLAS independientemente a la forma de administración, serán hasta un 20% del monto trasferido a las UE, los cuales se ejecutarán en las partidas específicas contempladas en el Anexo n.° 16 y cuyos gastos serán reportados mensualmente a la UE para el control respectivo.

En ese contexto, el 21 de febrero de 2022, se suscribió el "Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados"**(Apéndice n.° 11).** Al respecto, en el marco de la primera, segunda y tercera adenda al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2023, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 4 689 348,00 (cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Entidad.

Dentro de ese contexto, la Entidad durante el periodo 2023 aprobó la trasferencia de fondos por el importe de S/ 100 000,00 (cien mil con 00/100 soles) destinada a los CLAS Tambopata, Puerto Maldonado, Madre de Dios, Nuevo Candamo, Virgen del Carmen, Villa Salvación y Manu, en la específica de gasto 2.5.2 1. 1 99[16], tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 7
Comprobantes de pago de las transferencias del SIS a las CLAS

N°	CLAS	Comprobante de pago			
		N° SIAF	N°	Fecha	Importe S/
1	Puerto Maldonado	0000003612	3819	31/7/2023	12 000,00
2	Madre de Dios	0000003611	3820	31/7/2023	19 000,00
3	Nuevo Candamo	0000003611	3821	31/7/2023	15 000,00
4	Virgen del Carmen	0000003612	3822	31/7/2023	10 000,00
5	Villa Salvación Manu	0000003612	3823	31/7/2023	18 000,00
6	Manu	0000003612	3824	31/7/2023	10 000,00
7	Tambopata	0000003611	5398	18/9/2023	16 000,00
Total					**100 000,00**

Fuente: Comprobante de Pago n.°s 3819, 3820, 3821, 3822, 3823 y 3824 todos de 31 de julio de 2023, y Comprobante de Pago n.° 5398 de 18 de septiembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**
Elaborado por: Comisión Auditora

En tal sentido, la Comisión Auditora procedió a revisar las rendiciones presentadas por los referidos CLAS, evidenciándose que los CLAS Virgen del Carmen, CLAS Nuevo Candamo y CLAS Villa Salvación Manu, no realizaron la rendición de gasto de manera mensual, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

[15] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.
[16] Denominado: transferencias a otras organizaciones (incluida las sociedades de beneficencia) destinadas a financiar en forma parcial o total los gastos corrientes sin fines de lucro. incluye transferencias a las AFPs, por pagos indebidos al sistema nacional de pensiones.

Cuadro n.° 8
Rendiciones realizadas por los CLAS Virgen del Carmen, Nuevo Candamo y Villa Salvación Manu

CLAS	Mes	Año	Documento de rendición presentado por los CLAS		Documento de aprobación por parte de la Entidad	
			N°	Fecha	N°	Fecha
Virgen del Carmen	De agosto a diciembre	2023	Oficio n.° 033-2025-CLAS-VIRGEN-DEL-CARMEN	8/7/2025	Memorando n.° 040-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR	25/7/2025
	De enero a junio	2024	Oficio n.° 034-2025-CLAS-VIRGEN-DEL-CARMEN	8/7/2025	Memorando n.° 039-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR	25/7/2025
	De julio a diciembre	2024	Oficio n.° 139-2025-CLAS-VIRGEN-DEL-CARMEN	25/8/2025	Memorando n.° 055-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS	2/9/2025
Nuevo Candamo	De agosto a diciembre	2023	Oficio n.° 13-2025-ACLAS-NUEVO CANDAMO/C.S.LA JOYA-MC-M-DIRESA-MDD	2/6/2025	Memorando n.° 095-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS	29/10/2025
	De enero a diciembre	2024	Oficio n.° 19-2025-ACLAS-NUEVO CANDAMO/C.S.JOYA/MC.N.M			
Villa Salvación Manu	De agosto a diciembre	2023	Oficio n.° 004-2025-CLAS-VILLA SALVACIÓN-MANU	3/6/2025	Memorando n.° 1067-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR	15/7/2025
	De enero a septiembre	2024	Oficio n.° 005-2025-CLAS-VILLA SALVACIÓN - MANU	3/6/2025		

Fuente: Memorando n.°s 039 y 040-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR ambos de 25 de julio de 2025, Memorando n.°s 055 y 095-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de septiembre y 29 de octubre de 2025, respectivamente, y Memorando n.° 1067-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 15 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 13)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro precedente, se evidenció que, el CLAS Virgen del Carmen, con oficios n°s 033-2025-CLAS-VIRGEN-DEL-CARMEN y 034-2025-CLAS-VIRGEN-DEL-CARMEN ambas de 8 de julio de 2025 y oficio n.° 139-2025-CLAS-VIRGEN-DEL-CARMEN de 26 de agosto de 2025, remitió a la Entidad las rendiciones de gastos de los meses de agosto a diciembre de 2023, enero a junio de 2024 y julio a diciembre de 2024, respectivamente; además, el CLAS Nuevo Candamo, con oficios n°s 13-2025-ACLAS-NUEVO CANDAMO/C.S.LA JOYA-MC-M-DIRESA-MDD y 19-2025-ACLAS-NUEVO CANDAMO/C.S.JOYA/MC.N.M de 2 de junio y 22 de septiembre de 2025, respectivamente, remitió a la Entidad las rendiciones de gastos de los meses de agosto a diciembre de 2023 y de los meses de enero a diciembre de 2024, respectivamente; asimismo, el CLAS Villa Salvación Manu, con oficios n.°s 004-2025-CLAS-VILLA SALVACIÓN–MANU y 005-2025-CLAS-VILLA SALVACIÓN – MANU ambas de 3 de junio de 2025, remitió a la

Entidad las rendiciones de gastos de los meses de agosto a diciembre de 2023 y de los meses de enero a septiembre de 2024, respectivamente.

En ese sentido, durante el periodo de 2023 al 2025, los CLAS Virgen del Carmen, Nuevo Candamo y Villa Salvación Manu, no entregaron su rendición de cuenta con periodicidad mensual ante la Entidad, siendo estos entregados de manera extemporánea, inobservado los artículos 49° y 104° del Reglamento de la Ley n.° 29124.

El hecho expuesto contraviene la siguiente normativa:

- **Ley n.° 29124, Ley que establece la cogestión y participación ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, publicado el 30 de octubre de 2007**

  "(...)
  Artículo 16.- Rendición de cuentas y transparencia de la gestión
  (...)
  16.3 La rendición de cuentas de los recursos y la gestión que administra se hace de manera pública, periódica y permanente.
  (...)."

- **Decreto Supremo n.° 017-2008-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 29124, que establece la Cogestión y Participación Ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de Salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, publicado el 1 de agosto de 2008**

  "CAPÍTULO VII
  Gerencia
  (...)
  Artículo 49.- Funciones
  Son funciones del Gerente las siguientes:
  (...)
  k) Elaborar conjuntamente con el tesorero y/o el contador la declaración jurada de gastos por fuente de financiamiento con una periodicidad mensual."
  (...)

  Artículo 104.- Procedimiento para la rendición de cuentas
  (...)
  a) Las CLAS rinden cuentas a la DIRESA mensualmente de acuerdo a resultados del monitoreo del PSL.
  (...)."

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, vigente a partir del 12 de noviembre de 2022**

  "5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión
  (...)

5.3.2.5 Precisiones respecto de los gastos realizados por Unidades Ejecutoras que cuenten con CLAS dentro de su jurisdicción

Respecto a los recursos otorgados por las Unidades Ejecutoras a las Comunidades Locales de Administración de Salud - CLAS, independientemente a la forma de administración en aplicación al Reglamento de la Ley N° 29124, que establece la Cogestión y Participación Ciudadana para el Primer Nivel de Atención en los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud y las Regiones, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-2008-SA, serán hasta un 20% del monto transferido a las UE en el mecanismo de pago Per cápita como componente de gestión, los cuales se ejecutarán en las partidas especificas contempladas en el Anexo N°16 cuyos gastos serán reportados mensualmente a la UE para el control respectivo.
(...)"

- **Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006**

"3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.
(...)
NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
(...)
3.7. Rendición de cuentas
La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente

Comentarios:
(...)
02 El sistema de control interno debe servir como fuente y respaldo de la información necesaria, que refuerza y apoya el compromiso por la oportuna rendición de cuentas mediante la implementación de medidas y procedimientos de control."
(...)

5. NORMAS GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.
(...)

5.1 Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo

5.1.1 Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos."

Los hechos se han originado por la falta de diligencia e incumplimiento de la normativa, por parte de los servidores que tienen a su cargo la ejecución de los recursos transferidos por el SIS.

El hecho que los Comités Locales de Administración de Salud incumplieran con efectuar sus rendiciones gastos de manera mensual, genera el riesgo de la correcta administración de los fondos públicos asignados a la Entidad.

2.7. LOS COMITÉS LOCALES DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD VIRGEN DEL CARMEN, NUEVO CANDAMO, TAMBOPATA, MADRE DE DIOS, PUERTO MALDONADO Y MANU, NO ELABORARON SU PLAN DE SALUD LOCAL DE LOS PERIODOS 2023, 2024 y 2025; GENERANDO EL RIESGO DE LA OPORTUNA GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LOS ÓRGANOS DE COGESTIÓN

El artículo 12° de la Ley n.° 29124, Ley que establece la Cogestión y Participación Ciudadana para le primer nivel de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud y las Regiones, establece que:

"12.1 El Plan de Salud Local es un documento de gestión participativa y concertada con vigencia anual, y su proceso de elaboración es conducido por el órgano de cogestión y los jefes de los establecimientos de salud, de conformidad con las normas técnicas del Ministerio de Salud.

12.2 Plan de Salud Local orienta las intervenciones sanitarias hacia la solución de las necesidades de salud locales priorizadas y se vincula con los Planes Concertados de Desarrollo Local, así como con la Política Nacional de Salud, involucrando intervenciones comunitarias de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de salud."

Asimismo, en los literales a) y b) del artículo 49° del Reglamento de la Ley n.° 29124, que establece la Cogestión y Participación Ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, establecen como una de las funciones del Gerente CLAS: *"Participar en el proceso de elaboración del PSL"* y *"Presentar el informe de ejecución trimestral del PSL a la DIRESA o la que haga sus veces"*, respectivamente.

Además, en el artículo 86° del citado Reglamento, establece como aspecto metodológico para la elaboración participativa y concertada del PSL, lo siguiente:

"El PSL se desarrolla según la norma técnica emitida por el Gobierno Regional adaptada en base a los lineamientos metodológicos del MINSA, marco en el cual, el Gobierno Regional brinda asistencia técnica especializada a las CLAS para la elaboración del PSL.

Las instancias del Gobierno Regional y Local garantizan el desarrollo del proceso de planeamiento participativo en salud en forma oportuna, para su articulación técnica y

financiera con los otros procesos de planeamiento regional y local, como el Presupuesto Participativo y los Planes de Desarrollo Concertados. La articulación del PSL a los programas o proyectos funcionales se efectuará considerando el Presupuesto por Resultados."

En ese contexto, se tiene como uno de los requisitos para cumplir con la recepción del financiamiento, es contar con el Plan de Salud Local aprobado; el mismo que está orientado a las intervenciones sanitarias hacia la solución de las necesidades de salud local priorizadas; siendo también una de las funciones del Gerente CLAS la de participar en su elaboración, así como, el encargado de ejecutarla; ello en concordancia con el artículo 48° del Reglamento de la Ley de Cogestión, que establece: *"(...) El Gerente de la CLAS es responsable de ejecutar el PSL".*

En virtud a ello, mediante actas de entrega de información realizado a los CLAS por parte de la Comisión Auditora, se advirtió que las mismas carecen de dicho documento de gestión, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 9
CLAS con Plan de Salud Local aprobado

N°	Número de Documento	Fecha	CLAS	Cuenta con PSL Si/No
1	Acta n.° 006-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001	11/9/2025	Virgen del Carmen	No
2	Acta n.° 009-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001	11/9/2025	Puerto Maldonado	No
3	Acta n.° 010-2025-CG/OC0828-AC-DIRESA-001	12/9/2025	Madre de Dios	No
4	Acta n.° 11-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001	11/9/2025	Nuevo Candamo	No
5	Acta n.° 013-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001	12/9/2025	Tambopata	No
6	Informe n.° 17-2025/GCLASMANU-MCR-SALVACION-MDD	26/7/2025 (2)	Manu	No (1)

(1) Es preciso señalar que, en el documento presentado por el CLAS Manu indicó que cuenta con un Plan de Salud Local aprobado, sin embargo, no adjuntó el documento que acredite dicha aprobación
(2) Fecha de recepción por parte de la Comisión Auditora

Fuente: Actas n°s 006 y 009-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 ambos de 11 de setiembre de 2025, n.° 010-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 12 de setiembre de 2025, n.° 11-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 11 de setiembre de 2025, n.° 013-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 12 de setiembre de 2025 e informe n.° 17-2025/GCLASMANU-MCR-SALVACION-MDD recibido el 26 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 14)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo expuesto, se tiene que las CLAS Virgen del Carmen, Puerto Maldonado, Madre de Dios, Nuevo Candamo, Tambopata y Manu, no contaron con el Plan de Salud Local aprobado, durante los periodos 2023 al 2025, inobservando lo establecido en los artículos 49°, 61° y 88° del Reglamento de la Ley n.° 29124.

El hecho expuesto contraviene la siguiente normativa:

- **Ley n.° 29124 – Ley que establece la cogestión y participación ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, publicado el 30 de octubre de 2007**

"(...)
Artículo 12°.- Plan de Salud Local
(...)
12.1 El Plan de Salud Local es un documento de gestión participativa y concertada con vigencia anual, y su proceso de elaboración es conducido por el órgano de cogestión y los jefes de los establecimientos de salud, de conformidad con las normas técnicas del Ministerio de Salud.
12.2 El Plan de Salud Local orienta las intervenciones sanitarias hacia la solución de

las necesidades de salud locales priorizadas y se vincula con los Planes Concertados de Desarrollo Local, así como con la Política Nacional de Salud, involucrando intervenciones comunitarias de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de salud. (...)."

- **Decreto Supremo n.° 017-2008-SA, Aprueban el Reglamento de la Ley n.° 29124, que establece la Cogestión y Participación Ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de Salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, publicado el 1 de agosto de 2008**

"(...)
Artículo 49°.- Funciones
Son funciones del Gerente los siguientes:

a) Participar en el proceso de elaboración del PSL.
b) Presentar el informe de ejecución trimestral del PSL a la DIRESA o la que haga sus veces.
c) Informar mensualmente al Consejo Directivo y semestralmente a la Asamblea General, sobre el avance de ejecución del PSL, los aspectos administrativos, contables, financieros, tributarios y técnicos relacionados al funcionamiento de los establecimientos asignados, las dificultades encontradas, las necesidades identificadas y otros aspectos del trabajo del o los establecimientos bajo su responsabilidad.

(...)
Artículo 61°.- Aspectos administrativos para la recepción de financiamiento de las CLAS
Los requisitos administrativos que deben cumplir las CLAS para la recepción de financiamiento, son los siguientes:
(...)
c) El Plan de Salud Local aprobado por la asamblea General de la CLAS.
(...)."

Artículo 88°.- Aprobación del PSL
Las prioridades e intervenciones sanitarias identificadas en la fase de Planeamiento Estratégico Participativo de Salud son aprobadas por la Asamblea General de las CLAS cuyo quórum en primera convocatoria es la totalidad de sus miembros, y en una segunda convocatoria la mitad más uno. El consejo Directivo gestiona el Plan Estratégico ante el Gobierno Local y el Gobierno Regional para su incorporación en los planes correspondientes. (...)."

- **Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006, que señala:**

"1. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL
(...)
1.3. Administración estratégica
Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.

Comentarios:

(...)
01 Se entiende por administración estratégica al proceso de planificar, con componentes de visión, misión, metas y objetivos estratégicos. En tal sentido, toda entidad debe buscar tender a la elaboración de sus planes estratégicos y operativos gestionándolos. En una entidad sin administración estratégica, el control interno carecería de sus fundamentos más importantes y sólo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales.
(...)."

Los hechos se han originado por la falta de diligencia e incumplimiento de la normativa, por parte de los servidores que tienen a su cargo la elaboración del Plan de Salud Local.

El hecho que los Comités Locales de Administración de Salud no elaboren su Plan de Salud Local, genera el riesgo de la oportuna gestión participativa de los Órganos de Cogestión.

2.8. LA ENTIDAD CUENTA CON ESPACIOS DE ARCHIVOS DE GESTIÓN QUE NO GARANTIZAN LA CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, GENERANDO EL RIESGO DE PÉRDIDA Y DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS

Conforme la Resolución Jefatural n.° 023-2019-AGN/J de 24 de enero de 2019, en su numeral 6.1.4, señala que en las entidades se constituyen los siguientes archivos: *"(...) Archivo de Gestión: Es el responsable de la organización conservación y uso de los documentos producidos (recibidos y emitidos) en cada unidad de organización del Gobierno Regional o Local y de transferirlos al Archivo Central de la entidad, al concluir su gestión o trámite y/o vencidos los periodos de retención establecidos en el Programa de Control de Documentos Archivísticos de la entidad."*

Al respecto, mediante acta n.° 047-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 15)**, la comisión auditora se constató en el archivo central de la Entidad[17], con la finalidad de recopilar información relacionada a las encargaturas de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral y Curso de Vida de la Entidad del periodo 2022 y 2023, evidenciándose situaciones referentes al almacenamiento de la documentación.

En ese contexto, la Comisión Auditora evidenció que la documentación se encuentra en desorden, dispersa por el piso y apilados unos encima de otros sin ningún tipo de organización; además, se evidenció que, junto a la documentación, se encontraban mantas y mesas de plásticos, chalecos salvavidas y tambor de acero inoxidable, conforme se visualiza en las siguientes imágenes fotográficas:

[17] El mismo que se encuentra ubicado en la carretera rompeolas KM. 3, distrito y provincia de Tambopata.

Imagen fotográfica n.° 1
Archivo central de la Entidad



Elaborado por: Comisión Auditora

Imagen fotográfica n.° 2
Interior del archivo central de la Entidad



Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, un grupo de documentos fue hallado en el ingreso de las instalaciones del archivo central, almacenados en sacos y sin un criterio de orden, encontrándose expuestos al alcance de personas ajenas y extrañas, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen fotográfica n.° 3
Ingreso de las instalaciones del archivo central de la Entidad



Elaborado por: Comisión Auditora

Estas condiciones no solo implican un riesgo para la conservación de los documentos, sino que también exponen estos documentos a factores que aceleran su deterioro, tales como la humedad y el polvo.

Sobre el particular se evidenció que, la conservación de la documentación e información generada por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral y Curso de Vida de la Entidad, es inadecuada, toda vez que se constató que la Entidad no cuenta con un adecuado método para la buena conservación y el archivo final documentario de la documentación; así también, se evidenció que la documentación no está adecuadamente organizada por criterios que permitan su fácil ubicación y se desconoce el tipo de documentación e información que existe, debido al apilamiento de documentos.

De lo expuesto se desprende que el archivo de la documentación debe realizarse de forma técnica, que permita prolongar la vida útil de los mismos, a través de condiciones medioambientales, control biológico y control físico mecánico (mobiliarios y unidades de conservación). Para ello, la Entidad debe garantizar que las oficinas cuenten con ambientes con mobiliario y equipos suficientes y adecuados que conlleven a la conservación de los documentos y desarrollo de funciones.

Los hechos expuestos contravienen la siguiente normativa:

- **Resolución Jefatural n.° 023-2019-AGN/J de 24 de enero de 2019, que aprueba la Directiva n.° 003-2019-AGN/DDPA "Guía Técnica Archivística para Gobiernos Regionales y Locales"**

  "6.1.4 Archivos de Nivel Central

(...)

Archivo de Gestión:

Es el responsable de la organización conservación y uso de los documentos producidos (recibidos y emitidos) en cada unidad de organización del Gobierno Regional o Local y de transferirlos al Archivo Central de la entidad, al concluir su gestión o trámite y/o vencidos los periodos de retención establecidos en el Programa de Control de Documentos Archivísticos de la entidad.

6.2.5 Responsabilidad de Organización de documentos en el Archivo de Gestión o Periférico

- *El jefe o el/la servidor(a) responsable de cada unidad organizacional, es titular de los documentos producidos en su oficina o aquellos que por la naturaleza de la gestión ameriten su custodia temporal en el Archivo de Gestión.*
- *Cada Unidad Organizacional, es responsable de la ubicación física de los documentos en unidades de archivamiento desde su recepción hasta su transferencia definitiva al Archivo Central de la entidad. (...)*
- *El encargado del archivo de gestión, debe reportar el ordenamiento, préstamos, extravío o pérdida de cualquier documento recibido en la transferencia o cambio de gestión En caso de pérdida hurto, robo o destrucción debe reportarse al titular de la entidad con cargo a los procesos disciplinarios, civiles o penales que hubiera lugar.*
- *El responsable de las unidades de organización debe rotular cada una de las unidades de archivamiento (ver referencia), asimismo mantener el orden físico de los documentos en forma homogénea, separando los originales de las copias, no archivando material de apoyo informativo, ni material no archivístico.*
- *En cada unidad organizacional deben recibirse documentos debidamente foliados y completos. Cualquier excepción debe consignarse en la norma interna de cada entidad.*
- *Las unidades de archivamiento (archivadores de palanca, files o sobres), siguen el mismo orden físico o secuencia de acuerdo al cuadro de clasificación o tabla de retención de documentos que corresponde a cada unidad organizacional.*
- *Los archivadores de palanca, files o sobres deben disponer de espacio suficiente para su custodia temporal en el Archivo de Gestión o Periférico."*

➢ **Normas de Control Interno aprobada con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006**

"3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

(...)

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

(...)

3.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo

sobre los recursos o archivos.

Comentarios:

01 El acceso a los recursos y archivos se da de dos maneras: (i) autorización para uso y (ii) autorización de custodia.

02 La restricción de acceso a los recursos reduce el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida. El grado de restricción depende de la vulnerabilidad de los recursos y el riesgo percibido de pérdida o utilización indebida. Asimismo, deben evaluarse periódicamente estos riesgos. Por otro lado, para determinar la vulnerabilidad de un recurso se debe considerar su costo, portabilidad y posibilidad de cambio.

(...)

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.

(...)

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles 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).

(...)

4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.2. Información y responsabilidad

La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

Comentarios:

01 El titular y funcionarios deben entender la importancia del rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desarrollo de sus deberes, mostrando una actitud comprometida hacia éstos. Esta actitud debe traducirse en acciones concretas como la asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz y otras que evidencien la atención que se le otorga.

4.3. Calidad y suficiencia de la información

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos

necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

Comentarios:

01 La información es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de cualquier entidad. Por esa razón, en el sistema de información se debe considerar mecanismos y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad. También debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles organizacionales, poseer valor para la toma de decisiones, así como ser oportuna, actual y fácilmente accesible para las personas que la requieran.

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:

01 La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.

Las condiciones inadecuadas en la organización y conservación del acervo documentario en el archivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral y Curso de Vida de la Entidad, fueron ocasionadas por la falta de criterios técnicos para la organización y conservación documental, así como por la carencia de políticas institucionales y personal capacitado en archivística.

El hecho descrito, genera el riesgo de pérdida y deterioro de la documentación; así como, limita el acceso a la información producida por las diferentes oficinas y áreas de la Entidad.

III. OBSERVACIONES

3.1. FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD DESTINARON RECURSOS FINANCIEROS TRANSFERIDOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD PARA FINES DISTINTOS A LOS AUTORIZADOS; ASIMISMO, INCUMPLIERON CON IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS RECOMENDADAS POR LA UNIDAD DESCONCENTRADA REGIONAL DE MADRE DE DIOS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD; HECHOS QUE GENERARON EL DESABASTECIMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS Y LA AFECTACIÓN A LA ATENCIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS; ASÍ COMO, LA DEDUCCIÓN EN LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS POR EL IMPORTE DE S/ 158 082,96

De la revisión y análisis a la información remitida por la Entidad y el SIS, se ha evidenciado que el Gobierno Regional de Madre de Dios, en adelante "Prestador", suscribió un Convenio con el SIS y el FISSAL, mediante el cual, el prestador, por medio de sus Unidades Ejecutoras (UE) e IPRESS públicas bajo su administración y jurisdicción, se obliga a brindar prestaciones de salud y prestaciones administrativas a los asegurados de la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud, en adelante "IAFAS", que se encuentran debidamente acreditados de acuerdo con su Plan de Salud. Por su parte, las IAFAS se obligan a financiar los servicios de salud a sus asegurados por el prestador y, adicionalmente, financiará prestaciones administrativas en el marco de la Directiva Administrativa n.° 308-MINSA/2021/DGAIN, aprobada con Resolución Ministerial n. ° 446-2021-MINSA o norma que haga sus veces.

En ese contexto y en el marco del referido convenio, el SIS aprobó transferencias financieras a favor de la Entidad durante los periodos 2022, 2023 y 2024, las mismas que establecían expresamente que los recursos transferidos no podían ser destinados a fines distintos para los cuales son autorizados; pese a ello, se ha evidenciado que los funcionarios y servidores de Entidad utilizaron los fondos transferidos por el SIS por el importe de S/ 159 351,18[18]; para realizar gastos no autorizados según la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02[19], tales como gastos de servicio de instalación de internet, servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, insumos de aseo y limpieza, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS. Encontrándose como prioridad de gasto las adquisiciones de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos.

Asimismo, se ha evidenciado que durante los periodos 2023 y 2024, los funcionarios y servidores de la Entidad no implementaron las medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS por el importe de S/ 47 565,02[20].

18 Monto que proviene de la suma de los importes observados en las supervisiones financieras presenciales durante los periodos 2022, 2023 y 2024 y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025 (S/ 121 650,18) más el importe observado en la supervisión financiera presencial del periodo 2024, el cual será deducido en la próxima transferencia (S/ 2156,50) más el importe observado por la Comisión Auditora por la adquisición de bienes y servicios de los periodos 2023 y 2024 (S/ 35 544,50), conforme se detalla en el cuadro n.° 35

19 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022-SIS/J de 10 de noviembre de 2022 y modificada con Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS, 000209-2022/SIS/J, 000019-2024-SIS/J, 0000139-2024-SIS/J y 0000165-2024-SIS/J de 21 de junio y 10 de noviembre de 2022, 16 de febrero, 30 de septiembre y 8 de noviembre de 2024

20 Monto que proviene de la suma de los importes observados en las supervisiones financieras presenciales durante el periodo 2022 y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025 (S/ 36 432,78) más el importe observado en la supervisión financiera presencial del periodo 2023 y 2024, el cual será deducido en la próxima transferencia (S/ 11 132,24), conforme se detalla en el cuadro n.° 35

Los hechos descritos contravinieron lo establecido en los numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16° de la Ley n.° 31365, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, los numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16° de la Ley n.° 31638, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, los numerales 13.1 y 13.4 del artículo 13° Ley n.° 31953, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024,los artículos 2°, 8° y 41° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; así como, los artículos 3°, 11° y 12° de la Directiva n. ° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria 2022; los artículos 3°, 11° y 12° de la Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01 – Directiva para la ejecución presupuestaria 2023 y los artículos 3°, 11° y 12° de la Directiva n.° 0001-2024-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria 2024. Además, el artículo 6° del Decreto Legislativo n. ° 1163 Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud, publicado el 7 de diciembre de 2013 y vigente a partir del 8 de diciembre de 2013, y el artículo 23° del Decreto Supremo n. ° 030-2014-SA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n. ° 1163, publicado el 6 de noviembre de 2014 y vigente a partir del 7 de noviembre de 2014.

Asimismo, se vulneró los numerales 5.2, 6.3 y 6.12. de la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021; los numerales 5.2, 5.3, 6.3 y 7.4. de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022; los numerales 5.2, 5.3, 6.3 y 7.4. de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022; los numerales 5.2, 5.3, 6.3, y 7.4. de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024, vigente a partir del 20 de febrero de 2024; los numerales 5.2, 5.3, 6.3 y 7.4. de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS/J de 30 de septiembre de 2024; así como, la cláusula octava del Convenio entre el SIS, el FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios.

Finalmente, se contravinieron las disposiciones establecidas en las Resoluciones Jefaturales n.° 029-2022/SIS de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS de 27 de mayo de 2022, n.° 000156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, n.° 000158-2022/SIS/J de 16 de agosto de 2022, n.° 000160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 000220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 000236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, n.° 000008-2023-SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 000032-2023-SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 000088-2023-SIS/J de 31 de mayo de 2023, n.° 000091-2023-SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 000140-2023-SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 000154-2023-SIS/J de 18 de agosto de 2023, n.° 000017-2024-SIS/J de 14 de febrero de 2024 y n.° 000055-2024-SIS/J de 29 de abril de 2024.

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encuentre con desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo

2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

Los hechos descritos han sido ocasionados por el accionar del director regional de la Entidad, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, encargada de la Unidad de Presupuesto, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida y directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; quienes no actuaron de manera diligente en el ejercicio de sus funciones asignadas y la normativa aplicable, habiendo participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022, 2023 y 2024; para fines distintos a los autorizados en las directivas antes señaladas, tales como contratación del servicio de instalación de internet, adquisición de ventiladores eléctricos, servicio de elaboración de materiales audiovisuales y servicio de perifoneo; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS e insumos de aseo y limpieza para actividades no vinculadas directamente para la atención del asegurado; los mismos que no correspondían a gastos de reposición ni de gestión, conforme lo establece las directivas antes mencionadas, motivo por el cual no podían ser financiados con el presupuesto proveniente de donaciones y transferencias del SIS.

Antecedentes

El Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014[21], establece en su artículo 2° que el aseguramiento universal en salud es un proceso orientado a lograr que la población residente en el territorio nacional disponga de un seguro de salud que le permita acceder a un conjunto de prestaciones de salud de carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad.

El SIS, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Salud, constituido como una IAFAS pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por Decreto Supremo n.° 020-2014-SA, con las funciones de recibir, captar y/o gestionar fondos para la cobertura de las atenciones de salud o que oferten cobertura de riesgos de salud, bajo cualquier modalidad.

Asimismo, el artículo 4° del Decreto Legislativo n.° 1163, que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud, establece que la transferencia de fondos o pagos que efectúe el SIS requiere la suscripción obligatoria de un convenio o contrato, pudiendo tener una duración de hasta tres (3) años renovables.

Que, en concordancia con ello, el artículo 12° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1163, aprobado por el Decreto Supremo n.° 030-2014-SA y sus modificatorias, establece que *"El Seguro Integral de Salud (SIS) suscribe convenios con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) públicas, Unidades de Gestión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (UGIPRESS) públicas, Gobiernos Regionales, Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento (IAFAS) públicas, para la transferencia de fondos o pago por las prestaciones de*

[21] Publicado en el diario oficial El Peruano el 13 de julio de 2024.

salud y administrativas que se brinden a sus asegurados."

En este contexto, el 21 de febrero de 2022, se suscribió el "Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados" **(Apéndice n.° 11)**, mediante el cual, el Prestador[22] a través de sus Unidades Ejecutoras que se encuentran bajo su jurisdicción, se obligan a financiar los servicios de salud y administrativos a los asegurados; el mismo que ha sido modificado y ratificado mediante primera adenda de 9 de enero de 2023, segunda adenda de 16 de febrero de 2023, tercera adenda de 30 de mayo de 2023, cuarta adenda de 13 de febrero de 2024, quinta adenda de 8 de abril de 2024, sexta adenda de 24 de julio de 2024 y séptima adenda de 11 de octubre de 2024.

Cabe precisar que, entre las normas señaladas en el convenio antes precisado se encuentra la Directiva n.° 002-2020-SIS/GNF-V.01, "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud", en adelante la "Directiva", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022-SIS/J de 10 de noviembre de 2022 y modificada con Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS, 000209-2022/SIS/J, 000019-2024-SIS/J, 0000139-2024-SIS/J y 0000165-2024-SIS/J de 21 de junio y 10 de noviembre de 2022, 16 de febrero, 30 de septiembre y 8 de noviembre de 2024, respectivamente, cuya finalidad es de contribuir a la adecuada gestión financiera de las Entidades con respecto a los recursos transferidos en el marco de los convenios, adendas y actas suscritas, con el fin de garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

Asimismo, la Directiva señalada regula los gastos que deben efectuarse con los recursos transferidos del SIS, entre los cuales se consideran los gastos de reposición y los gastos de gestión.

Respecto a los gastos de reposición, se consideran aquellos destinados a la adquisición y traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, contratación de prestaciones de salud tercerizadas; al traslado de pacientes por referencia y contrarreferencia; así como, gastos administrativos inherentes a la prestación de salud; precisando además que los gastos ejecutados para la adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, constituyen la prioridad de gasto que se debe atender con los recursos transferidos por el SIS.

En cuanto a los gastos de gestión, estos comprenden a los gastos operativos destinados para brindar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas a los asegurados del SIS, precisando que estos gastos se ejecutan únicamente una vez atendida la prioridad de los gastos de reposición y deben ejecutarse dentro de los conceptos y clasificadores de gastos señalados en el anexo n.° 01 de la presente Directiva.

Asimismo, el referido convenio estableció como una de las obligaciones del prestador; el de garantizar que la IPRESS[23] brinde prestaciones de salud y prestaciones administrativas en forma

---

22 El Gobierno Regional se denomina el prestador, término que incluye en forma conjunta o indistinta a la UE e IPRESS públicas inscritas en el Registro Nacional de IPRESS – RENIPRESS que se encuentren bajo su administración y jurisdicción, conforme el numeral 3.3 de la Clausula tercera del Convenio.

23 Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud, según lo establecido en el artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo

gratuita, oportuna y de calidad a los asegurados en condiciones óptimas de calidad, seguridad y oportunidad; así como, el de administrar eficientemente lo recursos transferidos en el marco del convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios estén destinados para la adquisición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención de los asegurados del SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 88 909,51

Dentro de este contexto, y en el marco al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios **(Apéndice n.° 11)**, durante el periodo 2022, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 5 592 826,00 (cinco millones quinientos noventa y dos mil ochocientos veintiséis con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de Dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios en adelante la "Entidad", según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 10
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2022

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	029-2022/SIS	25/2/2022	125-2022-GOREMAD/GR	16/3/2022	3 585 421,00
2	111-2022/SIS	27/5/2022	258-2022-GOREMAD/GR	15/6/2022	511 356,00
3	000158-2022/SIS/J	16/8/2022	374-2022-GOREMAD/GR	8/9/2022	255 679,00
4	000160-2022/SIS/J	26/8/2022	377-2022-GOREMAD/GR	13/9/2022	3284,00
5	000156-2022/SIS/J	23/8/2022	378-2022-GOREMAD/GR	13/9/2022	140 625,00
6	000162-2022/SIS/J	26/8/2022	385-2022-GOREMAD/GR	15/9/2022	209 656,00
7	000210-2022/SIS/J	11/11/2022	466-2022-GOREMAD/GR	21/11/2022	527 715,00
8	000236-2022/SIS/J	15/12/2022	522-2022-GOREMAD/GR	28/12/2022	33 211,00
9	000220-2022/SIS/J	24/11/2022	494-2022-GOREMAD/GR	6/12/2022	325 879,00
Total, importe transferido S/					**5 592 826,00**

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.° 029-2022/SIS/J de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS/J de 27 de mayo de 2022, n.° 000156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, n.° 000158-2022/SIS/J de 16 de agosto de 2022, n.° 000160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 000220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 000236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 16)** Resoluciones Ejecutivas Regionales n.° 125-2022-GOREMAD/GR de 16 de marzo de 2022, n.° 258-2022-GOREMAD/GR de 15 de junio de 2022, n.° 374-2022-GOREMAD/GR de 8 de septiembre de 2022, n.° 377-2022-GOREMAD/GR de 13 de septiembre de 2022, n.° 378-2022-GOREMAD/GR de 13 de septiembre de 2022, n.° 385-2022-GOREMAD/GR de 15 de septiembre de 2022, n.° 466-2022-GOREMAD/GR de 21 de noviembre de 2022, n.° 494-2022-GOREMAD/GR de 6 de diciembre de 2022, n.° 522-2022-GOREMAD/GR de 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 17)**
Elaborado por: Comisión Auditora

n.° 020-2014-SA de 12 de julio de 2014.

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[24], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 163 617,00 (ciento sesenta y tres mil seiscientos diecisiete con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 11
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2022

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total autorizado
	N°	Fecha		
1	001-2022-GOREMAD/GR	4/1/2022	52 400,00	163 617,00
2	118-2022-GOREMAD/GR	16/3/2022	111 217,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 001 y 118-2022-GOREMAD/GR. de 4 de enero y 16 de marzo de 2022, respectivamente **(Apéndice n.° 18)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2022, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 5 592 826,00 (cinco millones quinientos noventa y dos mil ochocientos veintiséis con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2022; así como, el importe de S/ 163 617,00 (ciento sesenta y tres mil seiscientos diecisiete con 00/100 soles) proveniente del saldo de balance del periodo 2021 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 5 756 443,00 (cinco millones setecientos cincuenta y seis mil cuatrocientos cuarenta y tres con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

Asimismo, es preciso señalar que en las mencionadas resoluciones jefaturales establecieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos no podrán ser destinados, bajo responsabilidad a fines distintos para los cuales son autorizados; lo cual es concordante con el principio de especialidad cualitativa, estipulado en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que menciona: *"(...) que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidad Pública deben destinarse, exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los presupuestos del Sector Público."*

No obstante, se evidencia que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad[25], Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración[26], Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[27], Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[28] y encargada de la Unidad de

[24] Los saldos de balance, son recursos financieros proveniente de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal, según lo establecido en el artículo 50° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

[25] Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR de 28 de febrero de 2022 cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR de 5 de julio de 2023, periodo del 28 de febrero de 2022 al 4 de julio de 2023. **(Apéndice n.° 19)**

[26] Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR de 21 de enero de 2021 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023. **(Apéndice n.° 19)**

[27] Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023. **(Apéndice n.° 19)**

[28] Encargada mediante memorando n.° 019-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 5 de julio de 2022, periodo del 5 al 7 de julio de 2022. **(Apéndice n.° 19)**

Presupuesto[29], Unchag Liwa Ng Cutipa , encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[30] y jefa de la Unidad de Presupuesto[31] y Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[32]; quienes participaron en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022 para fines distintos a los autorizados, y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 6.3 y en el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[33]; así como, en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del SIS[34], por el monto de S/ 88 909,50; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[35], ello en cumplimiento a las mencionadas directivas, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el anexo n. ° 1 de las directivas antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

Cabe señalar que la ejecución de los fondos transferidos debieron ceñirse estrictamente a la finalidad de las transferencias; siendo destinados para el financiamiento de las prestaciones brindadas a los asegurados del SIS en mérito a los convenios y actas de compromisos suscritos; sin embargo, se destinaron fondos para la contratación del servicio de instalación de internet, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS, que no se ajustan a las precisiones establecidas por la Directiva del SIS; los mismos que se detallan a continuación:

a) Clasificador de gasto – 2.3.1 5.1 2 Papelería general, útiles y materiales de oficina

Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022, por el importe de S/ 2627,68

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

---

29 Encargada mediante memorando n.° 018-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 4 de julio de 2022, periodo del 4 al 8 de julio de 2022. **(Apéndice n.° 19)**

30 Encargada mediante memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2020, periodo del 21 al 24 de junio de 2022. **(Apéndice n.° 19)**

31 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023. **(Apéndice n.° 19)**

32 Designada como responsable de Certificación de Crédito Presupuestario mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA desde el 1 de septiembre de 2022 hasta la fecha **(Apéndice n.° 19).**

33 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2022.

34 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2021/SIS de 21 de junio de 2022.

35 Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

N° TRANSF	META	ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	MONTO
023 (2022)	138	23. 15. 12	Papelería en General	(...)
TOTAL				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 1653 de 12 de mayo de 2022 **(Apéndice n.º 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de tóner de impresión para Konica Minolta Cod. Ref. TN 118 negro, tóner de impresión para kyosera Cod. Ref. TK1175 negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, y autorizado por el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[36]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite correspondiente*"[37]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[38].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[39], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

36 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

37 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO 2022*" de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661 **(Apéndice n.° 20).**

38 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022*" de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209 **(Apéndice n.° 20).**

39 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001572 de 16 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[40], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, por el importe total de S/ 346.78, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 0023 (2022):***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
1625	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
1624	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
1623	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
Total				*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001623 aprobada el 16 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 3922 de 19 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: "trámite correspondiente" [41]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2713 de 19 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones[42]

---

40 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"***CAPITULO IV***
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

41 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de mayo de 2022, folios 780 y 781 **(Apéndice n.° 20).**

42 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 19 de mayo de 2022,

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000165 de 27 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción "tóner de impresión para Konica Minolta Cod. Ref. TN 118 negro, tóner de impresión para kyosera Cod. Ref. TK1175 negro", con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles).

Posteriormente, el 8 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n° 2513 de 20 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe total de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 5
Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

folios 320 y 321 **(Apéndice n.° 20)**.

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2627,68 (dos mil seiscientos veintisiete con 68/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022, por el importe de S/ 4914,26

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
023 (2022)	*138*	*23. 15. 12*	*Papelería en General*	*(...)*
TOTAL				

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 01195 de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de nota autoadhesiva 2 7/8 in X 2 7/8 in aprox. X 500 hojas colores, bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina color azul, clip mariposa de metal 45 mm x 50 y grapa 26/6 X 1000, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, y autorizado por el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "Papelería general, útiles y materiales de oficina", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[43] dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos

[43] Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02. Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: "Trámite correspondiente"[44]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "Atención"[45].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001568 de 16 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[46], en cumplimiento de sus funciones[47], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, por el importe total de S/ 346.78, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 0023 (2022):***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
1625	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
1624	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
1623	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
Total				*(...)*

(...)"

[44] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661 **(Apéndice n.° 20)**.

[45] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209 **(Apéndice n.° 20)**.

[46] Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023.

[47] Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001625 aprobada el 16 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papeleria en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 3922 de 19 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[48]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2713 de 19 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones[49].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000167 de 27 de mayo de 2022, con la descripción *"bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina color azul, clip mariposa de metal 45 MM X 50, grapa 26/6 X 1000 y nota autoadhesiva 2 7/8 in X 2 7/8 in aprox. X 500 hojas de colores"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 5460,29 (cinco mil cuatrocientos sesenta con 29/100 soles).

Posteriormente, el 14 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe (e) de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de tres (3) días de retraso en la entrega del bien[50]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe total de S/ 4914,29 (cuatro mil novecientos catorce con 29/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:



[48] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de mayo de 2022, folios 780 y 781 **(Apéndice n.° 20)**.

[49] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 19 de mayo de 2022, folios 320 y 321 **(Apéndice n.° 20)**.

[50] Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 2520 de 20 de junio de 2022, por el importe S/ 546,03 (quinientos cuarenta y seis con 03/100 soles)[50], con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Imagen n.° 6
Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4914,29 (cuatro mil novecientos catorce con 29/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022, por el importe de S/ 2256,50

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
023 (2022)	*138*	*23. 15. 12*	*Papelería en General*	*(...)*
TOTAL				***(...)***

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 01655 de 12 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de tóner de impresión para HP Cod. Ref. 58A CF258A negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, y autorizado por el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[51]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[52]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[53].

---

51 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

52 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661 **(Apéndice n.° 20)**.

53 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209 **(Apéndice n.° 20)**.

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[54], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001761 de 26 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 937-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 21 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[55], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 0023 (2022):***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
1828	*0138*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*
Total				*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001828 aprobada el 26 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro

[54] Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

[55] Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

n.° 4235 de 27 de mayo de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[56]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3051 de 30 de mayo de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[57]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000232 de 10 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. 58A CF258A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2256,50 (dos mil doscientos cincuenta y seis con 50/100 soles).

Posteriormente, el 23 de junio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, respectivamente, por el importe total de S/ 2256,50 (dos mil doscientos cincuenta y seis con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 7
Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

[56] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 27 de mayo de 2022, folios 18 y 19 **(Apéndice n.° 20).**

[57] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de mayo de 2022, folios 360 y 361 **(Apéndice n.° 20).**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2256,50 (dos mil doscientos cincuenta y seis con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 12 840,00

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
023 (2022)	*138*	*23. 15. 12*	*Papelería en General*	*(...)*
TOTAL				

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 01653 de 12 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de tóner de impresión para Xerox Cod. Ref. 106R03621 negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, y autorizado por el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[58]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además,

[58] Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[59]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[60].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002129 de 16 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1211-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 21 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[61], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM):

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0000002189	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.1.2	12,840.00
Total				12,840.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002189 aprobada el 21 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador

---

59 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661 **(Apéndice n.° 20)**.

60 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209 **(Apéndice n.° 20)**.

61 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5052 de 21 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[62]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4032 de 21 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[63]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000292 de 22 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"Tóner de impresión para xerox Cod. Ref 106r03621 negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles).
Posteriormente, el 7 de julio de 2022, directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, respectivamente, por el importe total de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD. ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD. JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD. SUPERVISOR

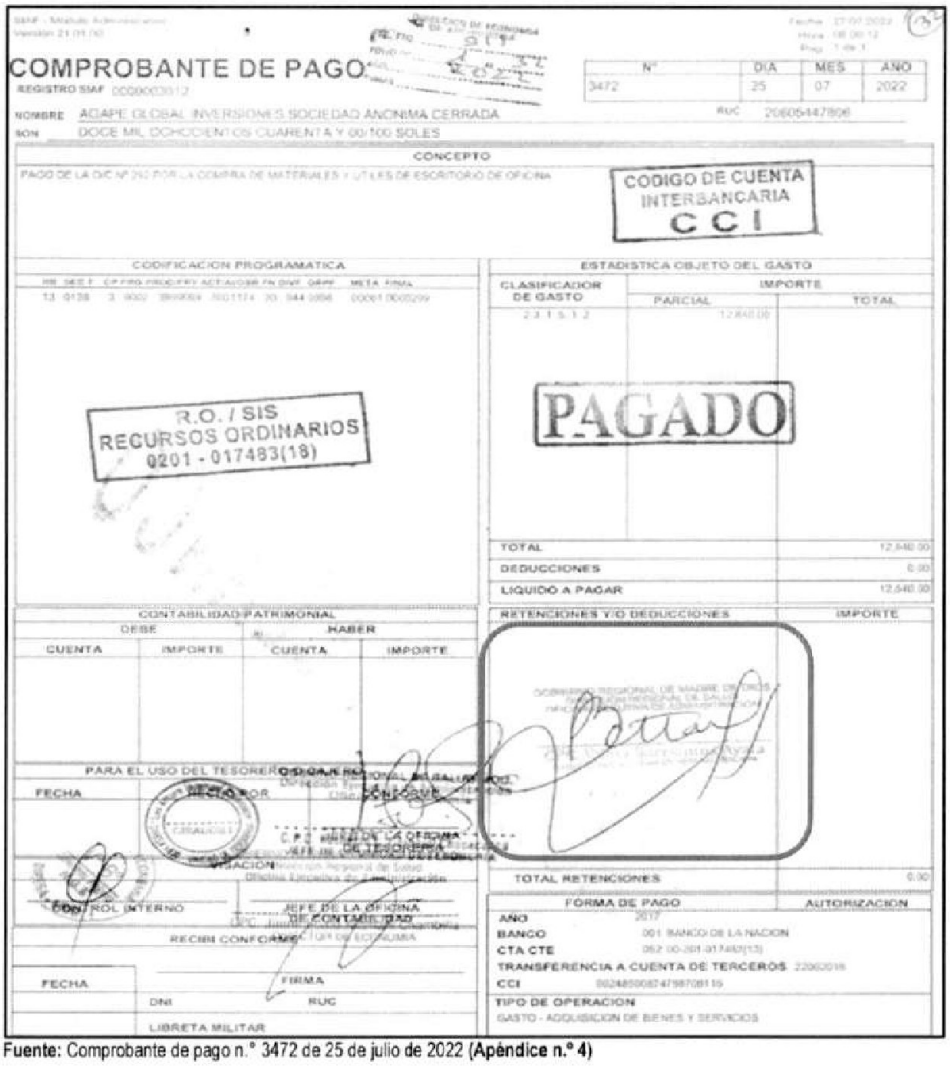
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

---

62 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 21 de junio de 2022, folios 114 y 115 **(Apéndice n.° 20)**.

63 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 21 de junio de 2022, folios 474 y 475 **(Apéndice n.° 20)**.

Imagen n.° 8
Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022


COMPROBANTE DE PAGO

N°	DIA	MES	AÑO
3472	25	07	2022

REGISTRO SIAF
NOMBRE: ADAPE GLOBAL INVERSIONES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
RUC: 20605447806
SON: DOCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y 00/100 SOLES

CONCEPTO
PAGO DE LA O/C N° 252 POR LA COMPRA DE MATERIALES Y UTILES DE ESCRITORIO DE OFICINA

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA
C C I

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.1.5.1.2	12,840.00	

R.O. / SIS
RECURSOS ORDINARIOS
0201 - 017483(18)

PAGADO

TOTAL	12,840.00
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	12,840.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

PARA EL USO DEL TESORERO

FECHA

CONTROL INTERNO

JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

TOTAL RETENCIONES: 0.00

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO: 2017
BANCO: 001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE: 052-00-201-017483(13)
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS: 2260316
CCI: 00205200374970811 5
TIPO DE OPERACION: GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

RECIBI CONFORME

FECHA

FIRMA

DNI

RUC

LIBRETA MILITAR

Fuente: Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022; también, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, igualmente, en su condición de jefa de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 12 840,00 (doce mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.os 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022, por el importe de S/ 3839,21

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de Salud de las Personas[64], solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 001 PAN
Fuente: Donaciones y transferencias
Transferencia: 023-2022

META	ESPECÍFICA DE GASTO	MONTO
010	23. 15. 12 papelería en general, útiles y materiales de oficina	(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de tóner de impresión para konika minolta COD. REF. TN 118 negro y tóner de impresión para HP COD. REF. 78A CE278A negro; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, y autorizado por la directora ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF– V.02[65]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[66] la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022,

---

64 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida. **(Apéndice n.° 45).**

65 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

66 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Oficina de Logística a Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales **(Apéndice n.° 45).**

indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[67]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones[68].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[69], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002349 de 28 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1300-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP, recepcionado el 30 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[70], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02420	*010*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002420 aprobada el 28 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.15.12 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

---

67 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103 **(Apéndice n.° 20).**

68 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459 **(Apéndice n.° 20).**

69 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

70 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5339 de 30 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[71]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4321 de 30 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[72]

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000364 y 000366 ambas de 6 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"Tóner de impresión para konika minolta Cod. Ref. TN 118 negro y tóner de impresión para HP Cod. Ref. 78A CE278A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 3839,21 (tres mil ochocientos treinta y nueve con 21/100 soles).

Posteriormente, el 19 y 22 de julio de 2022, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitieron los comprobantes de pago n.°s 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022, respectivamente, **(Apéndice n.° 4)** por el importe total de S/ 3839,21 (tres mil ochocientos treinta y nueve con 21/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 12
Comprobante de pago n.°s 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022

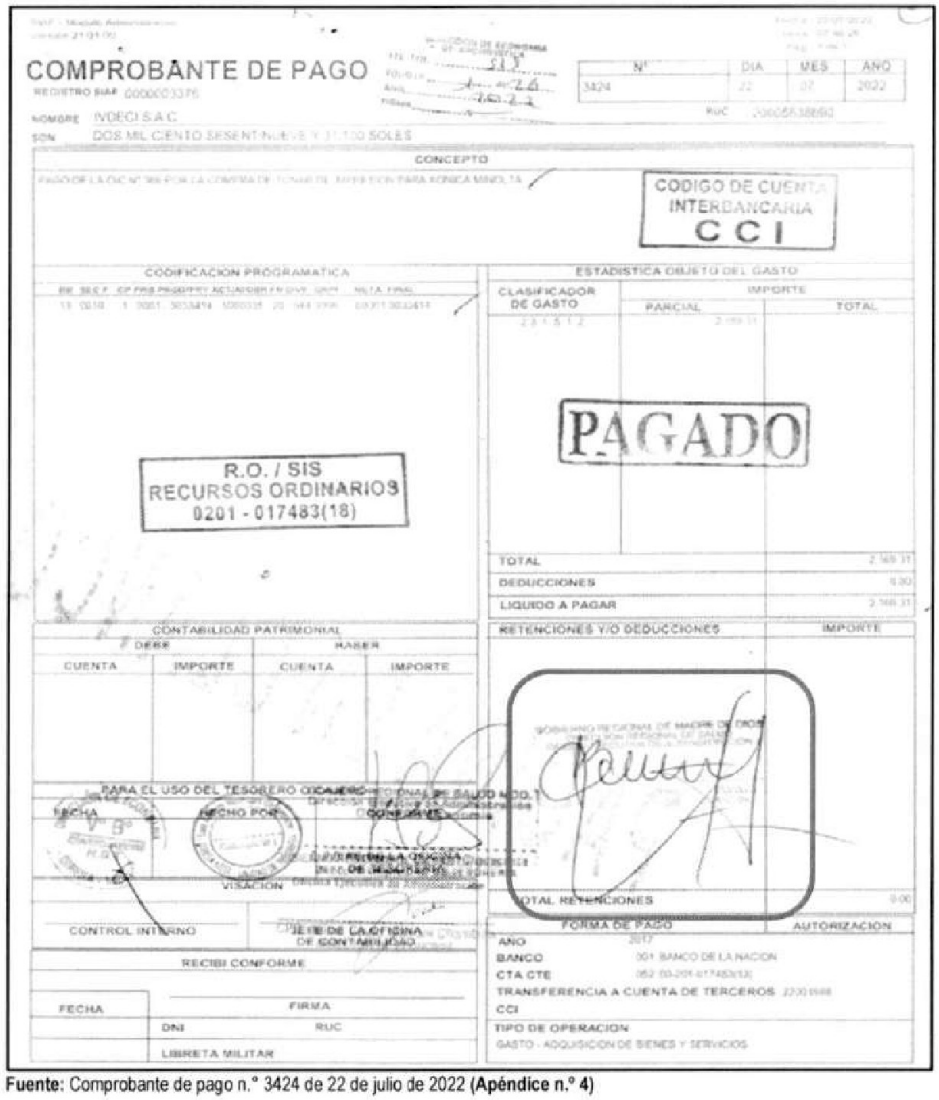
Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000364	6/6/2022	Tóner de impresión para HP Cod. Ref. 78A CE278A negro	3424	22/7/2022	2169,31
2	0000366	6/6/2022	Tóner de impresión para konika minolta Cod. Ref. TN 118 negro	3797	5/8/2022	1669,90
Total						3839,21

Fuente: Comprobante de pago n.°s 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que los comprobantes de pago descritos en el cuadro precedente, fueron suscritos, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

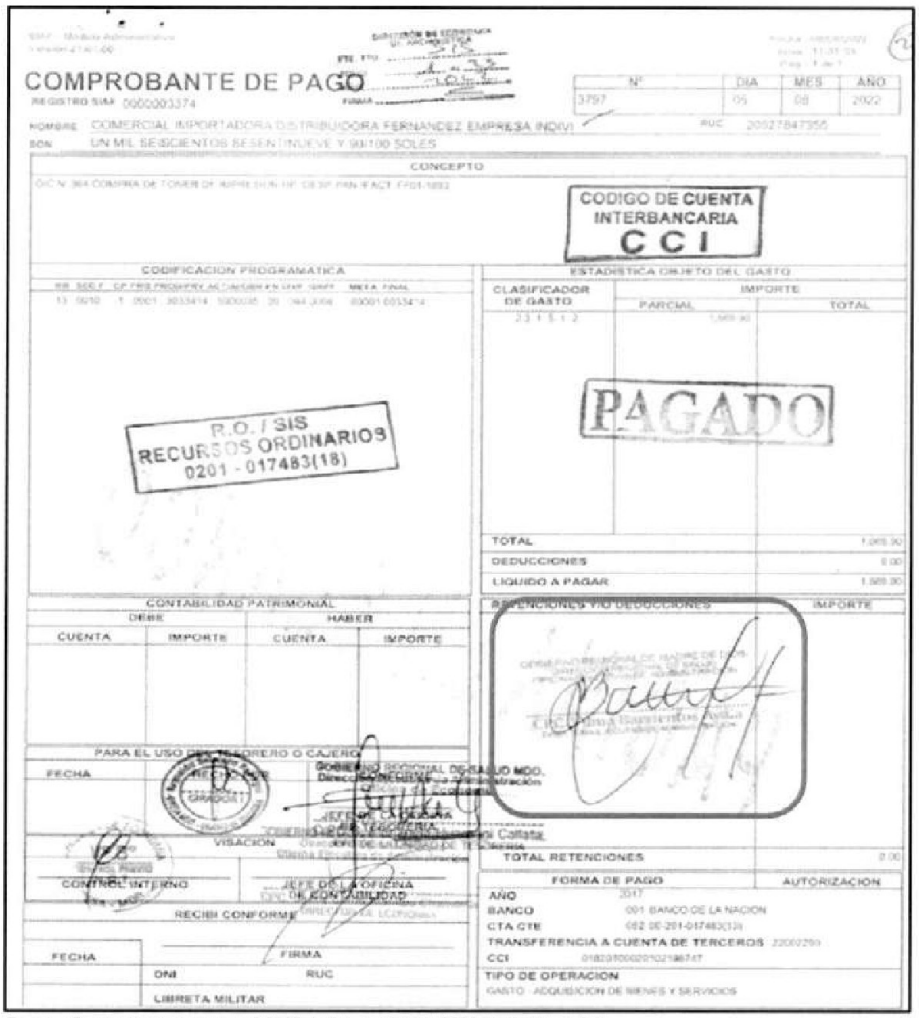
[71] Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 30 de junio de 2022, folios 148 y 149 **(Apéndice n.° 20)**.
[72] Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de junio de 2022, folios 508 y 509 **(Apéndice n.° 20)**.

Imagen n.° 9
Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

Imagen n.° 10
Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió los comprobantes de pago n.°s 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022, respectivamente; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.º 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3839,21 (tres mil ochocientos treinta y nueve con 21/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.º 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022, por el importe de S/ 3801,96

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 001 PAN
Fuente: Donaciones y transferencias
Transferencia: 023-2022

META	*ESPECÍFICA DE GASTO*	*MONTO*
010	*23. 15. 12 papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 02408 de 17 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición papel bond 75 G tamaño A4, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, y autorizado por la directora ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[73]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite correspondiente*"[74]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[75].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de

---

73 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

74 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO (2DO) 2022*" de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103 **(Apéndice n.° 20).**

75 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022*" de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459 **(Apéndice n.° 20).**

Acuerdos Marco de Perú Compras[76], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002253 de 22 de junio de 2022 **(Apéndice n.º 4)**; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1253-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP, recepcionado el 23 de junio de 2022 **(Apéndice n.º 4)**, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[77], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
2336	*010*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.1.5.1.2*	*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002336 aprobada el 23 de junio de 2022 **(Apéndice n.º 4)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, y pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5199 de 23 de junio de 2022, indicando lo siguiente: "trámite correspondiente"[78] quien, a su vez, mediante registro n.° 4183 de 27 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "Atención"[79]

---

[76] Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

[77] Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

[78] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 23 de junio de 2022, folios 132 y 133 **(Apéndice n.º 20)**.

[79] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 27 de junio de 2022,

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000351 de 4 de julio de 2022, con la descripción *"papel bond 75 G tamaño A4"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 3801,96 (tres mil ochocientos uno con 96/100 soles).

Posteriormente, el 15 de julio de 2022, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4),** por el importe total de S/ 3801,96 (tres mil ochocientos uno con 96/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 11
Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022


COMPROBANTE DE PAGO

N°	DIA	MES	AÑO
3425	22	07	2022

NOMBRE: COMERCIAL CYAM S.R.L.
RUC: 20602414443
SON: TRES MIL OCHOCIENTOS UNO Y 96/100 SOLES

CONCEPTO

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA
C C I

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.1 5.1 2	3,801.96	

R.O. / SIS
RECURSOS ORDINARIOS
0201 - 017483(18)

PAGADO

TOTAL	3,801.96
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	3,801.96

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

CONFORME
JEFE DE LA OFICINA

VISACION

CONTROL INTERNO | JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

TOTAL RETENCIONES 0.00

RECIBI CONFORME

FECHA | FIRMA | DNI | RUC | LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO	2017
BANCO	001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE	052 00-201-017483(18)
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS	22501909
CCI	00201900240627685754
TIPO DE OPERACION	GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Fuente: Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

folios 490 y 491 **(Apéndice n.° 20).**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la solicitud de adquisición de materiales de oficina; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022; también, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, igualmente, en su condición de jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3801,96 (tres mil ochocientos uno con 96/100 soles), pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022, por el importe de S/ 8135,00

Mediante oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas[80], solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y transferencias

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*MONTO*
023 (2022)	*138*	*23. 15. 12*	*Papelería en General*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 01655 de 12 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de CD grabable de 700 MB, clip de metal de 30 mm x 100, cuaderno de cargo empastado tamaño A5 x 200 hojas, Disco DVD - RW DE 4.7 GB, folder manila tamaño A4, lápiz negro grado 2B, libro de acta cuadriculado x 200 folios, Memoria portátil USB de 16 GB, numerador automático de metal de 6 dígitos, pabilo de algodón n.° 12 x 1 kg, papel bond 75 g tamaño A4 de colores varios, plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo, porta clips acrílico, porta clips acrílico con imán, tinta para tampón x 40 ml color azul, y tóner de impresión para HP Cod. Ref. W1103AD negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, y autorizado por el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

[80] Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida **(Apéndice n.° 45)**.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[81]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 2905 de 19 de abril de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite correspondiente*"[82]; quien a su vez, mediante registro n.° 1756 de 20 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[83].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002301 de 27 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1292-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[84], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

> *"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).*

---

81 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

82 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO 2022*" de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de abril de 2022, folios 660 y 661 **(Apéndice n.° 20)**.

83 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022*" de la Oficina de Logística registrado el 20 de abril de 2022, folios 208 y 209 **(Apéndice n.° 20)**.

84 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"***CAPITULO IV***
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02396	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.1.2	8,135.00

(...)."

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002396 aprobada el 28 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5346 de 30 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[85]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4313 de 30 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[86]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000380 de 11 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"CD grabable de 700 MB, clip de metal de 30 mm x 100, cuaderno de cargo empastado tamaño A5 x 200 hojas, Disco DVD - RW DE 4.7 GB, folder manila tamaño A4, lápiz negro grado 2B, libro de acta cuadriculado x 200 folios, Memoria portátil USB de 16 GB, numerador automático de metal de 6 dígitos, pabilo de algodón n.° 12 x 1 kg, papel bond 75 g tamaño A4 de colores varios, plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo, porta clips acrílico, porta clips acrílico con imán, tinta para tampón x 40 ml color azul, y tóner de impresión para HP Cod. Ref. W1103AD negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 8135,00 (ocho mil ciento treinta y cinco con 00/100 soles).

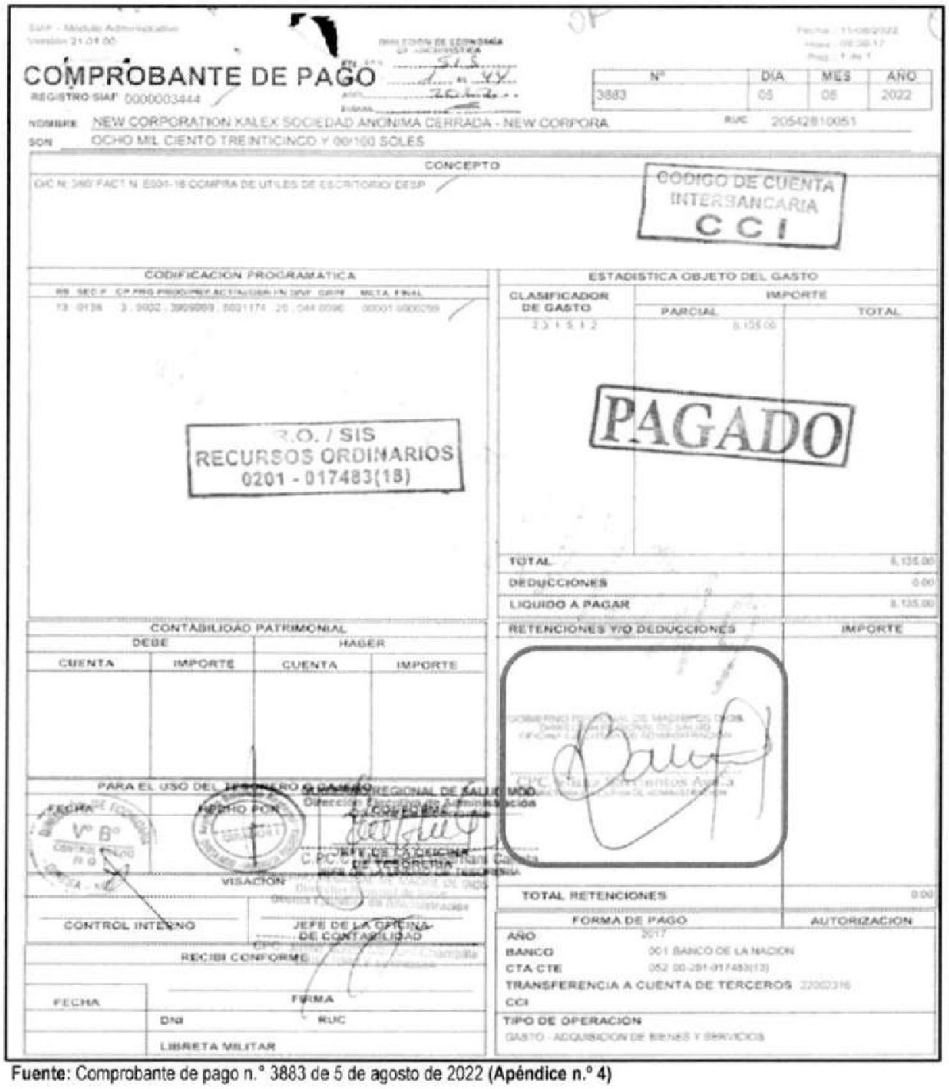
Posteriormente, el 26 de julio de 2022, la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe total de S/ 8135,00 (ocho mil ciento treinta y cinco con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

[85] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 30 de junio de 2022, folios 148 y 149 **(Apéndice n.° 20)**.

[86] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 30 de junio de 2022, folios 506 y 507 **(Apéndice n.° 20)**.

Imagen n.° 12
Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022


COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000003444

N°	DIA	MES	AÑO
3883	05	08	2022

NOMBRE: NEW CORPORATION KALEX SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - NEW CORPORA RUC: 20542810051

SON: OCHO MIL CIENTO TREINTICINCO Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

O/C N: 240 FACT N: E001-18 COMPRA DE UTILES DE ESCRITORIO (DESP

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA CCI

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO | IMPORTE PARCIAL | TOTAL

2.3.1.5.1.2 | 8,135.00

R.O. / SIS
RECURSOS ORDINARIOS
0201 - 017483(18)

PAGADO

TOTAL	8,135.00
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	8,135.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES | IMPORTE

PARA EL USO DEL TESORERO O BANCO

FECHA | RECIBI POR | V° B° | VISACION | JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

TOTAL RETENCIONES 0.00

CONTROL INTERNO | JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA | FIRMA | DNI | RUC | LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO | AUTORIZACION

AÑO 2017

BANCO 001 BANCO DE LA NACION

CTA CTE 052 00-201-017483(13)

TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS 2260316

CCI

TIPO DE OPERACION

GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Fuente: Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina, así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 8135,00 (ocho mil ciento treinta y cinco con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 5017 de 15 de septiembre 2022 por el importe de S/ 1413,64

Mediante oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 1001 Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	ESPECÍFICA	PRODUCTO	DENOMINACIÓN	TOTAL
121	23. 15. 12	NIÑOS Y NIÑAS CON CRED COMPLETO PARA SU EDAD	PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 03172 de 27 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de corrector líquido tipo lapicero y lápiz negro grado 2B, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora de Etapa de Vida Niño, y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[87]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6530 de 2 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite correspondiente*"[88]; quien a su vez, mediante registro n.° 5420 de 2 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[89].

---

87 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.

88 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO (2DO) 2022*" de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de agosto de 2022, folios 288 y 289 **(Apéndice n.° 20)**.

89 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022*" de la Oficina de Logística registrado el 2 de agosto de 2022, folios 636 y 637 **(Apéndice n.° 20)**.

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[90], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022 **(Apéndice n.º 4)**; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022 **(Apéndice n.º 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[91], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
03295	0121	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.1.2	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022 **(Apéndice n.º 4)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7219 de 22 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[92]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6046 de 22 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[93].

---

90 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

91 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

92 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 22 de agosto de 2022, folios 370 y 371 **(Apéndice n.º 20)**.

93 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 22 de agosto de 2022,

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000589 de 5 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"corrector líquido tipo lapicero y lápiz negro grado 2B"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 1413,64 (mil cuatrocientos trece con 64/100 soles).

Posteriormente, el 13 de setiembre de 2022, la coordinadora de etapa Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4),** por el importe total de S/ 1413,64 (mil cuatrocientos trece con 64/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 13
Comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022

folios 710 y 711 **(Apéndice n.° 20).**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y la certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5017 de 15 de setiembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1413,64 (mil cuatrocientos trece con 64/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de septiembre de 2022 por el importe de S/ 2123,58

Mediante oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4),** la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 1001 Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	ESPECÍFICA	PRODUCTO	DENOMINACIÓN	TOTAL
121	23. 15. 12	NIÑOS Y NIÑAS CON CRED COMPLETO PARA SU EDAD	PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 03173 de 27 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de tóner de impresión para HP Cod. Ref. 48A CF248A negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora de Etapa de Vida Niño, y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[94]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y

[94] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural N.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.

específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6530 de 2 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[95]; quien a su vez, mediante registro n.° 5420 de 2 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[96].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[97], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[98], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
03295	0121	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.1.2	(...)

(...)"

[95] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de agosto de 2022, folios 288 y 289 **(Apéndice n.° 20)**.

[96] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 2 de agosto de 2022, folios 636 y 637 **(Apéndice n.° 20)**.

[97] Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

[98] Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7219 de 22 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[99]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6046 de 22 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[100]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000588 de 5 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. 48A CF248A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2123,58 (dos mil ciento veintitrés con 58/100 soles).

Posteriormente, el 19 de septiembre de 2022, la coordinadora de Etapa Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n° 5094 de 21 de septiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe total de S/ 2123,58 (dos mil ciento veintitrés con 58/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

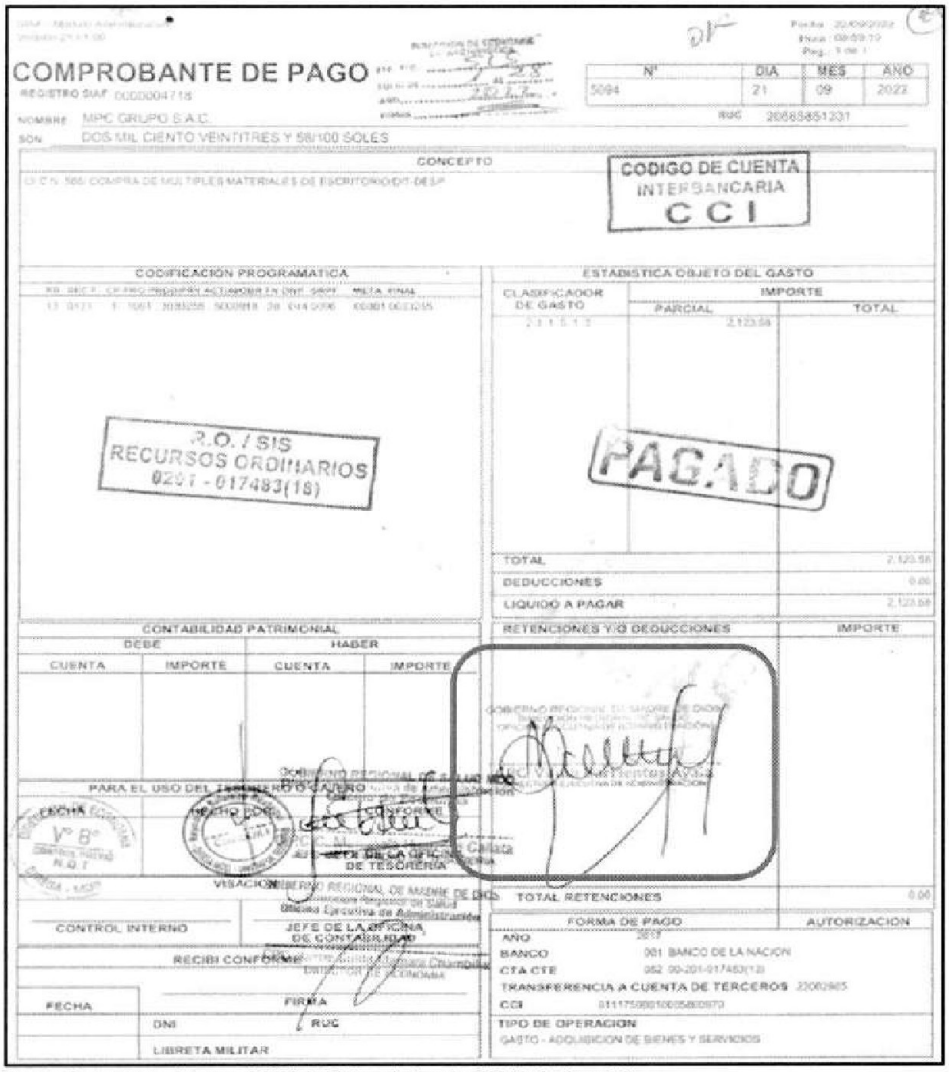
Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

(Ver imagen en la siguiente página)

[99] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 22 de agosto de 2022, folios 370 y 371 **(Apéndice n.° 20)**.

[100] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 22 de agosto de 2022, folios 710 y 711 **(Apéndice n.° 20)**.

Imagen n.° 14
Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5094 de 21 de setiembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2123,58 (dos mil ciento veintitrés con 58/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre 2022 por el importe de S/ 415,24

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	N° TRANSFERENCIA	ESPECÍFICA	PRODUCTO	DENOMINACIÓN	TOTAL
121	023 (2022)	23. 15. 12	Niños y niñas con CRED Completo según edad	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	(...)
	(...)				

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 03517 de 22 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de cuaderno espiral rayado tamaño carta, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de Etapa de Vida Niño, y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 *"Papelería general, útiles y materiales de oficina"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[101]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[102]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[103].

---

101 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural N.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.

102 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 25 de agosto de 2022, folios 390 y 391 **(Apéndice n.° 20).**

103 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022,

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[104], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[105], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3504	*0116*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3504	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3503	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
	(...)			

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003504 aprobada el 13 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

---

folios 728 y 729 **(Apéndice n.° 20)**.

104 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a: Útiles de escritorio, papeles y cartones.

105 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

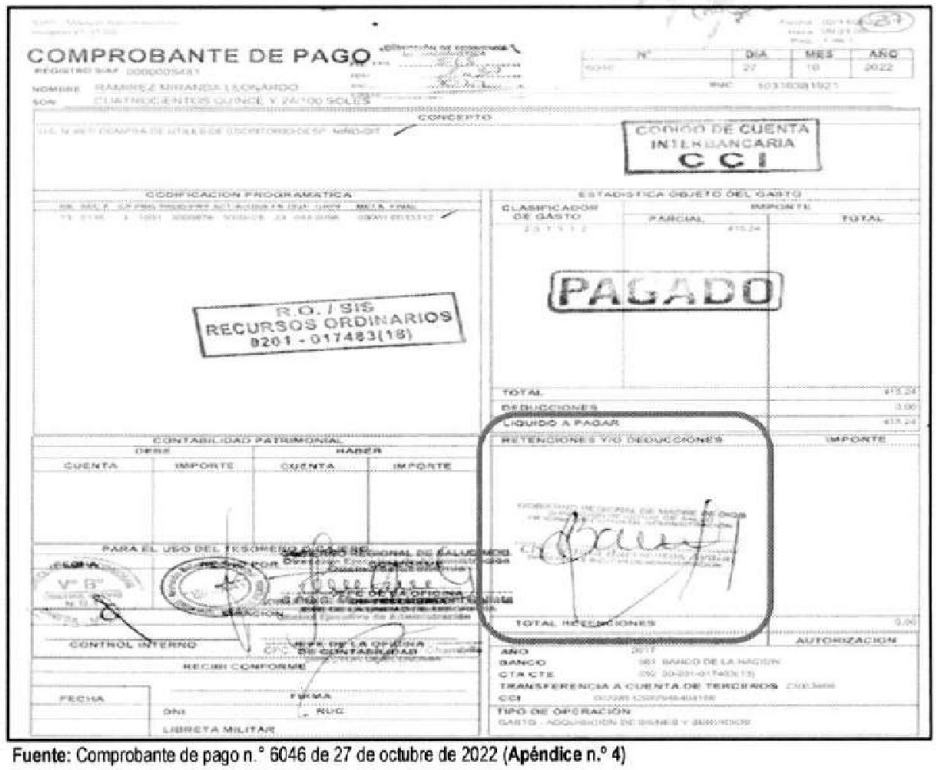
Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [106]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Continuar con trámite"*[107]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000697 de 5 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"cuaderno espiral cuadriculado tamaño A4 X 200 hojas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 415,24 (cuatrocientos quince con 24/100 soles).

Posteriormente, el 20 de octubre de 2022, la coordinadora de Etapa Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe total de S/ 415,24 (cuatrocientos quince con 24/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 15
Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

106 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 14 de septiembre de 2022, folios 474 y 475 **(Apéndice n.° 20).**

107 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797 **(Apéndice n.° 20).**

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 415,24 (cuatrocientos quince con 24/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022, por el importe de S/ 2315,25

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	N° TRANSFERENCIA	ESPECÍFICA	PRODUCTO	DENOMINACIÓN	TOTAL
121	*023 (2022)*	*23. 15. 12*	*Niños y niñas con CRED Completo según edad*	*Papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
	(...)				

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó los pedidos de compra n.°s 03171 y 03519 de 27 de julio y 22 de agosto de 2022, respectivamente, **(Apéndice n.° 4)** mediante el cual solicitó la adquisición de archivador plastificado de palanca lomo ancho tamaño oficio y organizador multiusos, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora de Etapa de Vida Niño, y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las

Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[108]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[109]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[110].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[111], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[112], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria,

---

108 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.01. Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.

109 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 25 de agosto de 2022, folios 390 y 391 **(Apéndice n.° 20)**.

110 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022, folios 728 y 729 **(Apéndice n.° 20)**.

111 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7. Catalogo electrónico aplicable a: Útiles de escritorio, papeles y cartones.

112 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012. "***CAPITULO IV***
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3504	*0116*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3504	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3503	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
	(...)			

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003504 aprobada el 13 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [113]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Continuar con el trámite"*[114]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000698 de 5 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"archivador plastificado de palanca lomo ancho tamaño oficio y organizador multiusos"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 2315,25 (dos mil trescientos quince con 25/100 soles).

Posteriormente, el 14 de octubre de 2022, la coordinadora de Etapa Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe total de S/ 2315,25 (dos mil trescientos quince con 25/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago descrito, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

[113] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 14 de septiembre de 2022, folios 474 y 475 **(Apéndice n.° 20).**

[114] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797 **(Apéndice n.° 20).**

Imagen n.° 16
Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2315,25 (dos mil trescientos quince con 25/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobantes de pago n.°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022, respectivamente, por el importe total de S/ 4023,94

Mediante oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	N° TRANSFERENCIA	ESPECÍFICA	PRODUCTO	DENOMINACIÓN	TOTAL
121	*023 (2022)*	*23. 15. 12*	*Niños y niñas con CRED Completo según edad*	*Papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
	(...)				

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó los pedidos de compra n.°s 03512 y 03500 ambos de 22 de agosto 2022, respectivamente **(Apéndice n.° 4),** mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de tóner de impresión para Konica Minolta Cod. Ref. TN 118 negro y tóner de impresión para HP Cod. Ref. 85A CE285A negro, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora de Etapa de Vida Niño, y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[115]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2. de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la estrategia de Etapa de Vida Niño; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 7386 de 25 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite*

[115] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 22 de junio de 2022.

correspondiente"[116]; quien a su vez, mediante registro n.° 6198 de 26 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[117].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[118], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003424 de 12 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[119], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3504	*0116*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3504	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
3503	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
	(...)			

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota

---

116 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 25 de agosto de 2022, folios 390 y 391 **(Apéndice n.° 20)**.

117 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 26 de agosto de 2022, folios 728 y 729 **(Apéndice n.° 20)**.

118 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

119 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

n.° 0000003503 aprobada el 13 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4).**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de Certificación de Crédito Presupuestal de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 8097 de 14 de setiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [120]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6776 de 15 de setiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"continuar con el trámite"* [121]

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n °s 0000688 y 0000689 ambas 4 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. 85A CE285A negro y tóner de impresión para Konika Monolta cod. Ref. TN 118 negro"*, respectivamente, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 4023,94 (cuatro mil veintitrés con 94/100 soles).

Posteriormente, el 19 de octubre y 3 de noviembre de 2022, la Coordinadora de Etapa Vida Niño, emitió las conformidades; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitieron los comprobantes de pago n°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022, respectivamente, **(Apéndice n.° 4)** por el importe total de S/ 4023,94 (cuatro mil veintitrés con 94/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2., tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 13
comprobantes de pago n.°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022

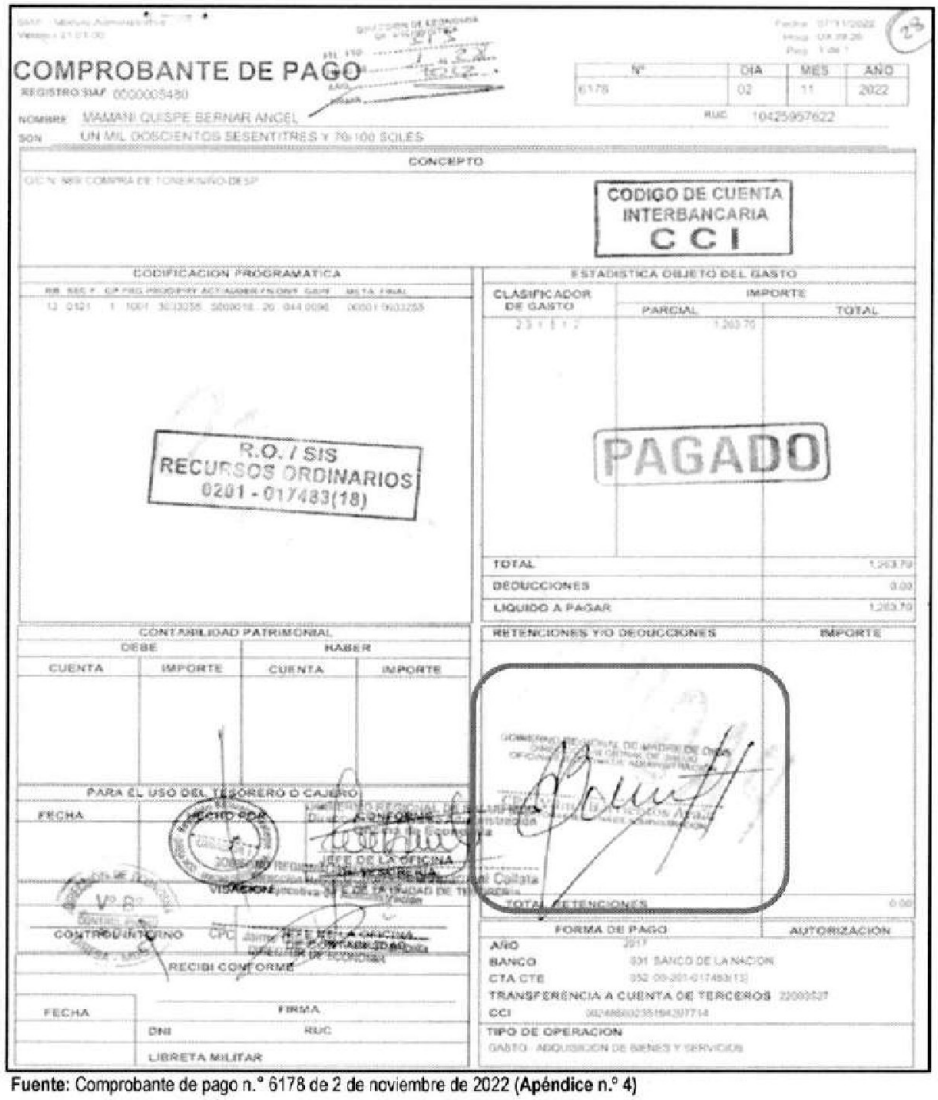
Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000689	4/10/2022	Tóner de impresión para HP Cod. Ref. 85A CE285A negro	6178	2/11/2022	1263,70
2	0000688	4/10/2022	Tóner de impresión para Konika Monolta cod. Ref. TN 118 negro	6390	11/11/2022	2760,24
Total						

Fuente: Comprobantes de pago n.°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que los comprobantes de pago descritos, fueron suscritos, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

[120] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 14 de septiembre de 2022, folios 474 y 475 **(Apéndice n.° 20)**.
[121] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de septiembre de 2022, folios 796 y 797 **(Apéndice n.° 20)**.

Imagen n.° 17
Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022



COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000005480

N°	DIA	MES	AÑO
6178	02	11	2022

NOMBRE MAMANI QUISPE BERNAR ANGEL

RUC 10425957622

SON UN MIL DOSCIENTOS SESENTITRES Y 79/100 SOLES

CONCEPTO

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA C C I

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3 1 5 1 2	1,263.79	

R.O. / SIS RECURSOS ORDINARIOS 0201 - 017483(18)

PAGADO

TOTAL	1,263.79
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	1,263.79

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

TOTAL RETENCIONES 0.00

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA

CONTROL INTERNO

RECIBI CONFORME

FECHA FIRMA

DNI RUC

LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO 2011

BANCO 001 BANCO DE LA NACION

CTA CTE 002-00-201-017483(13)

TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS 22000507

CCI 00248800235194207714

TIPO DE OPERACION

GASTO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Fuente: Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022 (**Apéndice n.° 4**)

Imagen n.° 18
Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022, respectivamente; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4023,94 (cuatro mil veintitrés con 94/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022, por el importe de S/ 3709,73

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4),** la directora de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 001 PAN
Fuente: Donaciones y transferencias
Transferencia: 023-2022

META	ESPECÍFICA DE GASTO	MONTO
010	23. 15. 12 papelería en general, útiles y materiales de oficina	(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de tóner de impresión para HP Cod. Ref. 85A CE258A negro; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, y autorizado por la directora ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[122]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[123] la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: "*Trámite correspondiente*"[124]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[125].

---

122 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

123 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Oficina de Logística a Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.

124 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO (2DO) 2022*" de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103 **(Apéndice n.° 20).**

125 Conforme el cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022*" de la Oficina de Logística registrado el 20 de junio de 2022,

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[126], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004434 de 10 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2905-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[127], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)****:*

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
4546	*0010*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.12*	*(...)*
Total:				*(...)*

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004546 aprobada el 11 de noviembre de 2022, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

folios 458 y 459 **(Apéndice n.° 20)**.

126 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

127 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(..)". Resaltado es nuestro

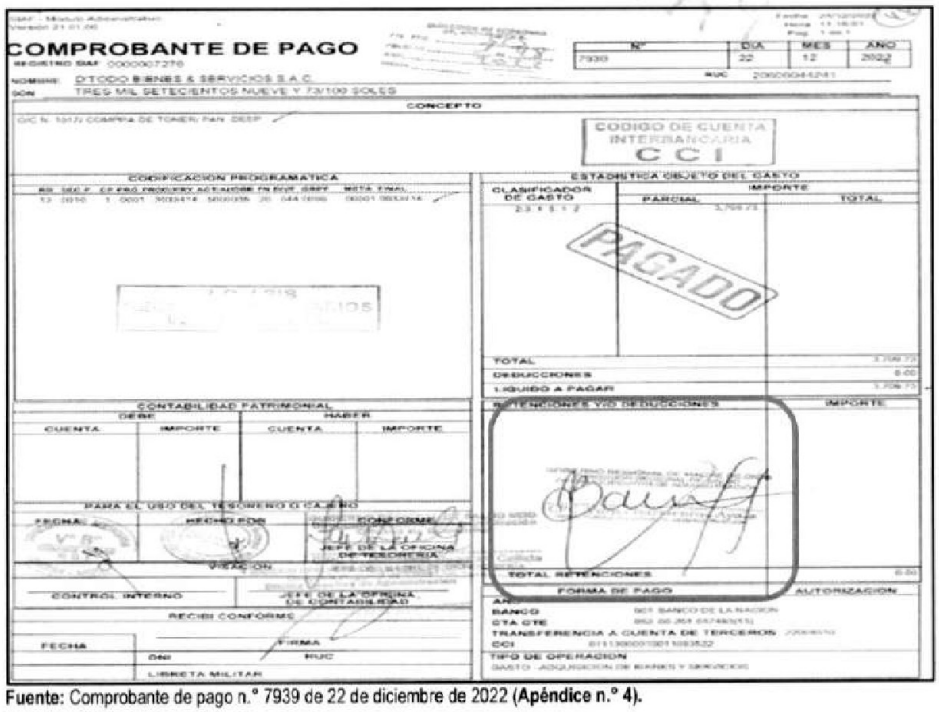
Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10368 de 15 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [128]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8551 de 16 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"* [129]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001017 de 2 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. 85A CE285A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 3709,73 (tres mil setecientos nueve con 73/100 soles).

Posteriormente, el 15 de diciembre de 2022, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 7939 de 22 diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4),** por el importe total de S/ 3709,73 (tres mil setecientos nueve con 73/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Es preciso indicar, que el comprobante de pago fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 19
Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4).**

128 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 15 de noviembre de 2022, folios 740 y 741 **(Apéndice n.° 20).**

129 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 16 de noviembre de 2022, folios 238 y 239 **(Apéndice n.° 20).**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3709,73 (tres mil setecientos nueve con 73/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022, por el importe de S/ 1236,32

Con oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Programa: 001 PAN
Fuente: Donaciones y transferencias
Transferencia: 023-2022

META	ESPECÍFICA DE GASTO	MONTO
010	*23. 15. 12 papelería en general, útiles y materiales de oficina*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas adjuntó el pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, tóner de impresión para HP Cod. Ref. CF217A negro; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, y autorizado por la directora ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[130]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos

[130] Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4955 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[131]; quien a su vez, mediante registro n.° 3898 de 20 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[132].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[133], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2904-2022- GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[134], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de transferencia 023 (2022)****:*

---

131 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103 **(Apéndice n.° 20)**.

132 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logistica registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459 **(Apéndice n.° 20)**.

133 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-6, Catalogo electrónico aplicable a: Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina.

134 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Certificación de Crédito Presupuestario N° 4483

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0010	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.12	(...)
Total:			(...)

(...)"

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10367 de 15 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[135]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8550 de 16 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[136]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000959 de 23 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"tóner de impresión para HP Cod. Ref. CF217A negro"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 1348,74 (mil trescientos cuarenta y ocho con 74/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2022, la coordinadora regional del Programa Presupuestal Materno Neonatal, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de dos (2) días de retraso en la entrega del bien[137]; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe total de S/ 1236,32 (mil doscientos treinta y seis con 32/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Es preciso indicar, que el comprobante de pago, fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

135 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 15 de noviembre de 2022, folios 740 y 741 **(Apéndice n.° 20)**.

136 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 16 de noviembre de 2022, folios 238 y 239 **(Apéndice n.° 20)**.

137 Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 8271 de 29 de diciembre de 2022, por mora de S/ 112,42 (ciento doce con 42/100 soles con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

Imagen n.° 20
Comprobante de pago n.º 8270 de 29 de diciembre de 2022



COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000005756

N°	DIA	MES	AÑO
8270	29	12	2022

NOMBRE LP TECH SUMINISTROS S.A.C. RUC 20608674608

SON UN MIL DOSCIENTOS TREINTISEIS Y 32/100 SOLES

CONCEPTO

O/C N. 959/ COMPRA DE TONER COLOR NEGRO/ MATERNO-DESP.

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA C C I

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.1.5.1.2	1,236.32	

PAGADO

R.O. / SIS RECURSOS ORDINARIOS 0201 - 017483(18)

TOTAL	1,236.32
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	1,236.32

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE
2103.010101	1,236.32	1101.1211	1,236.32

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

E. PROGEMA BARRIENTOS AYALA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

TOTAL RETENCIONES 0.00

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA HECHO POR CONFORME

JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO

JEFE DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA FIRMA

DNI RUC

LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO 2017
BANCO 001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE 052-00-201-017483(13)
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS 22604511
CCI 011-726-000100082452731
TIPO DE OPERACION
GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Fuente: Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.º 4)**

De lo expuesto, se evidenció que Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó y suscribió la certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.º 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1236,32 (mil doscientos treinta y seis con 32/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.º 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

b) 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte y 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022, por el importe de S/ 1169,70

Mediante el oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorización, entre otros, de compra de pasajes para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N°	*NOMBRES Y APELLIDOS*	*DNI*	*CARGO*	*Días*	*META*	*(...)*
	(...)					
4.	*Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa*	*43304396*	*Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público*	*04*	*Meta 138 DYT N° transf 260 (2022)*	*(...)*

(...)"

De esta manera, mediante memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de pasaje aéreo para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 4931 de 16 de junio de 2022, tramitó dicho documento a la Oficina de Logística, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [138].

Asimismo, el 16 de junio de 2022, se emitió la autorización para compra de pasaje aéreo n.° 0000929; suscrito por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, y visado por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Seguidamente, la Oficina de Logística mediante registro n.° 3893 de 17 de junio de 2022, derivó el memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"* [139].

Posteriormente, se emitió el pedido de servicio n.° 01875 de 30 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)** con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles); solicitado por la, directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

[138] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de junio de 2022, folios 100 y 101 **(Apéndice n.° 20)**.

[139] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 17 de junio de 2022, folios 456 y 457 **(Apéndice n.° 20)**.

Sin embargo, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 1 *"Pasajes y gastos de transporte"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02[140]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de pasajes para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, organizada por el MINSA; no obstante, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó la adquisición de pasaje aéreo y Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó la adquisición de pasaje aéreo para la actividad señalada, sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002372 de 30 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; el mismo, que fue suscrito por Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 1364-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en cumplimiento a sus funciones[141], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el

---

140 Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

141 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

N° de transferencia 0260 (2022):

Certificación de Crédito Presupuestario N° 2480

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
138	13 Donaciones y transferencias	2.3.21.21	1,169.70
Total:			1,169.70

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002480, aprobada el 5 de julio de 2022, suscrito por Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte, por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5549 de 6 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[142]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4528 de 7 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[143].

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001351 el 7 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"TRASLADO PERSONAL- COMISIÓN DE SERVICIO – PASAJES AÉREOS NACIONAL"*, suscrita por la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Posteriormente, el 12 de julio de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

[142] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de julio de 2022, folios 174 y 175 **(Apéndice n.° 20)**.

[143] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado, folios 532 y 533 **(Apéndice n.° 20)**.

Imagen n.° 21
Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022



COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000003415

N°	DIA	MES	AÑO
3454	25	07	2022

NOMBRE VIAJES AMAZON PERUVIAN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA RUC 20603164912

SON UN MIL CIENTO SESENTINUEVE Y 70/100 SOLES

CONCEPTO

PAGO DE LA O/S N° 4351 POR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES AEREOS EN COMISION DE SERVICIO A FAVOR DE [illegible]

CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA CCI

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.2.4.2.1	1,169.70	

R.O. / SIS
RECURSOS ORDINARIOS
0201 - 017483(18)

PAGADO

TOTAL	1,169.70
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	1,169.70

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

TOTAL RETENCIONES 0.00

PARA EL USO DEL TESORERO O CUSTODIO

FECHA

CONTROL INTERNO

JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA FIRMA

DNI RUC

LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO 2019

BANCO 001 BANCO DE LA NACION

CTA CTE 052 00-201-017483(13)

TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS 22001009

CCI

TIPO DE OPERACION

GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Fuente: Comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022. **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, autorizó la adquisición de pasajes aéreos; además, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó y visó la autorización para compra de pasaje aéreo, así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022; también, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1169,70 (mil ciento sesenta y nueve con 70/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022, por el importe de S/ 1280,00

Mediante el oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4),** la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad[144] autorización, entre otros, de pago de viáticos para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO	Días	META	MONTO
	(...)					
4.	Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa	43304396	Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público	04	Meta 138 DYT N° transf 260 (2022)	S/ 1280.00

(...)"

De esta manera, mediante memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, el pago de viáticos para la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, con la finalidad de participar en la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 4931 de 16 de junio de 2022, derivó dicho documento a la Oficina de Logística, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[145].

Seguidamente, la Oficina de Logística mediante registro n.° 3893 de 17 de junio de 2022, derivó el memorando antes mencionado, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[146].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002262 de 23 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 1335-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 1 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina

144 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR, periodo de 28 de febrero de 2022 al 4 de julio de 2023.

145 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de junio de 2022, folios 100 y 101 **(Apéndice n.° 20).**

146 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 17 de junio de 2022, folios 456 y 457 **(Apéndice n.° 20).**

Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en cumplimiento a sus funciones[147], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02370	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.2	1,280.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002370, aprobada el 1 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02[148].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"I Jornada de Experiencias Internacionales y Nacionales de Redes Integradas de Salud – RIS de la teoría de la Implementación, Perú"*, organizada por el MINSA; no obstante, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó la asignación de viáticos y Jorge Luis

147 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

148 Denominada "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Asencios Rivera, director regional de la Entidad autorizó la asignación de viáticos para la actividad señalada; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02.

Asimismo, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5428 de 1 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [149]; quien mediante registro n.° 4381 de 1 de julio de 2022, derivó dicho documento al Área de programación y negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"* [150]

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Logística y Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración.

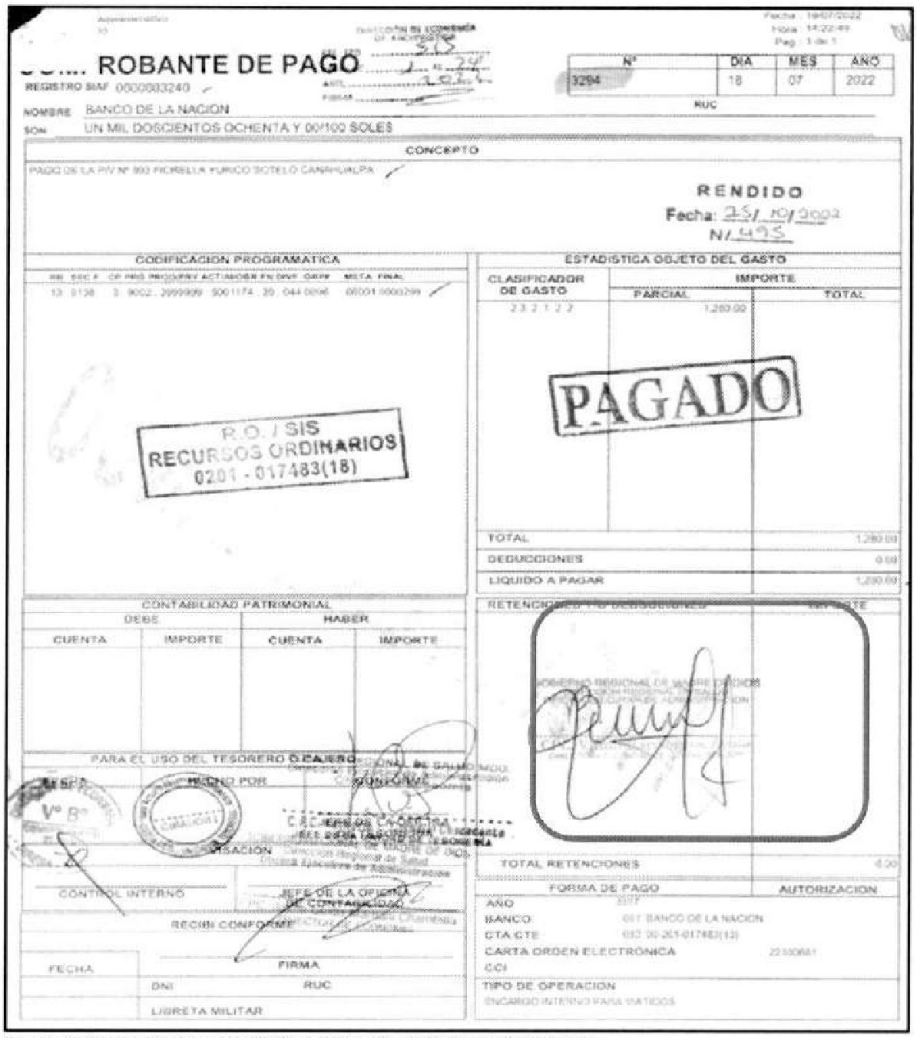
Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)** por un importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

(Ver imagen en la siguiente página)

[149] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 1 de julio de 2022, folios 158 y 159 **(Apéndice n.° 20).**

[150] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 1 de julio de 2022, folios 514 y 515 **(Apéndice n.° 20).**

Imagen n.° 22
Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que Jorge Luis Asencios Rivera, director regional de la Entidad, autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió la planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022 y el Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1280,00 (mil doscientos ochenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto - 2.3.2 2.2 3 Servicio de Internet

Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe de S/ 18 990, 00[151]

Mediante oficio n.°1246-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 1 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la contratación de servicio de internet en los puntos de digitación, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencia

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DENOMINACIÓN DE ESPECÍFICA*	*TOTAL*
03 (2022)	*138*	*23. 22.23*	*Servicio de Internet*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó el pedido de servicio n.° 01471 de 31 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la contratación de servicio de internet – ruta Tahuamanu; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3; el respectivo pedido de servicio fue solicitado por la directora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Seguidamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 4345 de 1 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[152]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3228 de 3 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[153].

En ese sentido, la Unidad de adquisiciones realizó el estudio de mercado[154], adjuntando cinco (5) solicitudes de cotizaciones todas de 27 de junio de 2022, en el cual se detalló el kit completo de instalación de internet el incluía el servicio de instalación completa de internet, conforme se detalla a continuación:

"(...)

---

151 El comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por el importe total de S/ 22 410,00 (veintidós mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), corresponde al pago del kit completo de instalación por el importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles) y el pago de renta mensual correspondiente a los meses de agosto y septiembre por el importe de S/ 3420,00 (tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles); es preciso señalar que la Comisión Auditora observó como gasto destinado para fines distintos solo el importe de S/ 18 990, 00 que corresponde al pago del kit completo de instalación, debido a que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V02.

152 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 1 de junio de 2022, folios 32 y 33 **(Apéndice n.° 20).**

153 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 3 de junio de 2022, folios 382 y 383 **(Apéndice n.° 20).**

154 Según Directiva n.° 001-2019-GOREMAAD-DIRESA/OEPP, aprobada mediante Resolución Directoral Regional n.° 426-2019GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019, que señala lo siguiente:
"7.1.2.1 Solicitudes de cotización:
El Jefe de Área d Adquisiciones (analista de compras directa) de la Oficina de Logística realizará el estudio de mercado buscando potenciales proveedores del rubro a contratar (...)"

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL
1	***KIT COMPLETO INSTALACIÓN DE INTERNET RURAL:*** • *02 ROUTER B612 MARCA HUAWEI* • *CABLE COAXIAL RG 6 15 METROS* • *04 CABLES DE RED PARA 4 PC* • *ANTENA EXTERNA YAGI O TIPO PANEL* • *TUBO GALVANIZADO PARA COLOCAR ANTENA* • *CONECTORES* • *CINTAS DE AISLAMIENTO Y CINTILLO DE AMARRE* • ***SERVICIOS DE INSTALACIÓN COMPLETA DE INTERNET LINEA COOPORATIVA INCLUYE PASAJES Y VIÁTICOS***	*(...)*	*(...)*

(...)."

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 .2 3 *"Servicio de internet"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 6.3.1 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para el servicio de internet para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto financia el servicio de internet mas no contempla el financiamiento **para el servicio de instalación** del mismo; no obstante, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 002844 de 25 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; el mismo, que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3.

En ese contexto, mediante oficio n.° 1667-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 26 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrito por Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; en cumplimiento a sus funciones[155], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3, conforme se señala a continuación:

[155] Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02921	0138	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.2.2.3	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002921 aprobada el 26 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 2.2 3 Servicio de Internet; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02[156], quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 6365 de 26 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[157]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5259 de 27 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[158]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"(...) KIT COMPLETO DE INSTALACIÓN DE INTERNET"*, por el importe de S/ 27 540,00 (veintisiete mil quinientos cuarenta con 00/100 soles)[159].

Posteriormente, el 9 de septiembre de 2022, la directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, emitió la conformidad; en mérito a ello, se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe total de S/ 22 410,00 (veintidós mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), que corresponde al pago del kit completo de instalación por el importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles) y el pago de renta mensual correspondiente a los meses de agosto y septiembre por el importe de S/ 3420,00 (tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 2.2 3; el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

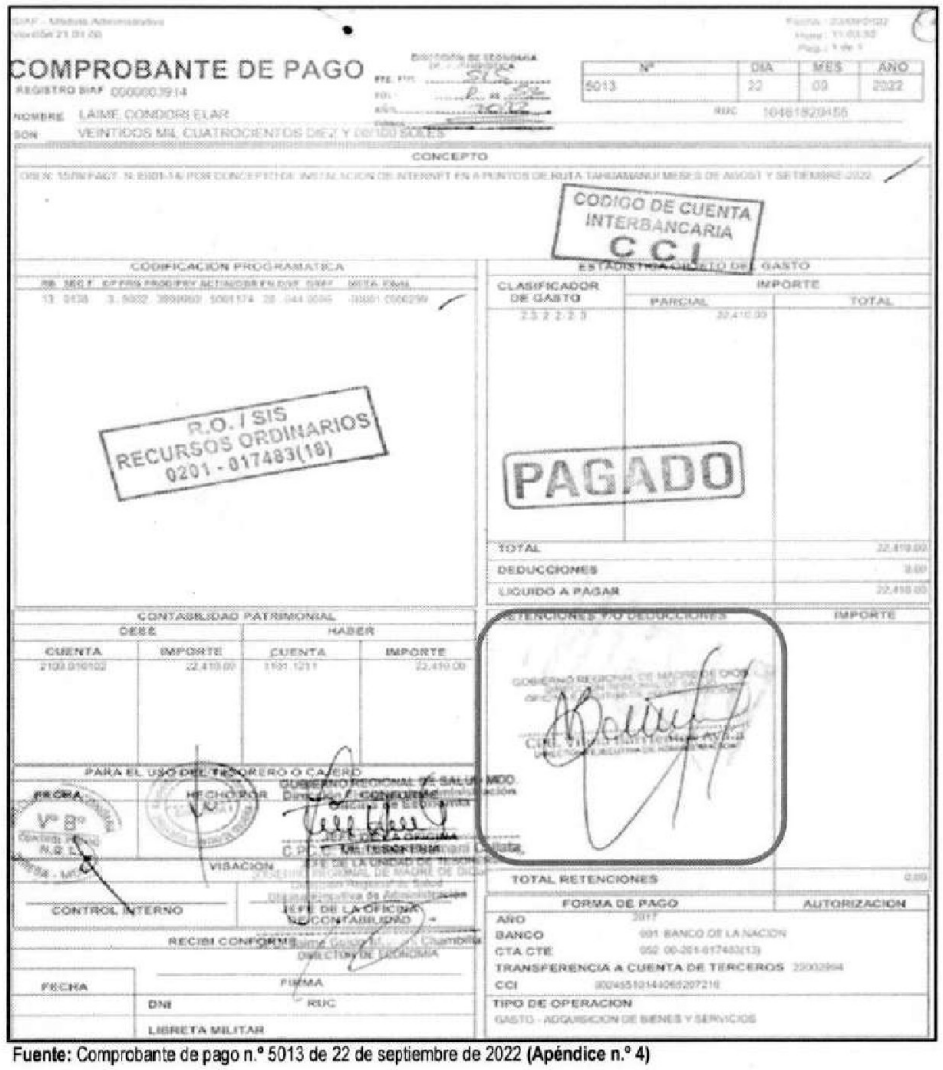
156 Denominada "Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

157 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 26 de julio de 2022, folios 270 y 271 **(Apéndice n.° 20)**.

158 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 27 de julio de 2022, folios 618 y 619 **(Apéndice n.° 20)**.

159 Es preciso señalar que se emitió la orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022, por el importe total de S/ 27 540,00 (veintisiete mil quinientos cuarenta con 00/100 soles), la cual incluía el kit completo de instalación y renta mensual por el servicio de internet.

Imagen n.° 23
Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 18 990, 00 (dieciocho mil novecientos noventa con 00/100 soles), correspondiente al pago del kit completo de instalación, pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

d) 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022, por el importe de S/ 8867,50

Mediante oficio n.°1907-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 3 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
Programa: 1001 Desarrollo Infantil Temprano
FF.TT: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

META	*ESPECÍFICA*	*PRODUCTO*	*DENOMINACIÓN*	*TOTAL*
121	*2.3.27.116*	*NIÑOS Y NIÑAS CON CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó los pedidos de compra n.°s 02180 y 02206 del 1 y 3 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante los cuales solicitó el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de servicio fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Etapa de Vida Niño y autorizado por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 "Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[160]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el subnumeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación directa (FUAS, formatos de referencia, historias clínicas, epicrisis, recetarios y otros directamente vinculados a la prestación).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de normas técnicas, kit del buen crecimiento, kit sien niño, ficha de seguimiento de neumonía y folders CRED; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6585 de 3 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[161]; quien a su vez, mediante registro n.° 5514 de 4 de agosto de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[162].

---

160 Denominada "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022.

161 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 3 de agosto de 2022, folios 296 y 297 **(Apéndice n.° 20)**.

162 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 4 de agosto de 2022,

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003316 de 2 de septiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6.

En ese contexto, con oficio n.° 2104-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; en cumplimiento a sus funciones[163], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 023 (2022):***

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
3412	*0121*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.27.11.6*	*8,887.50*
Total:				*8,887.50*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003412, aprobada el 5 de septiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3. 2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado; por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7703 de 6 de septiembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[164]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6471 de 6 de septiembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"adquisiciones trámite correspondiente"*.[165]

folios 648 y 649 **(Apéndice n.° 20)**.

163 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, ***proceso presupuestario****, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

164 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de septiembre de 2022, folios 426 y 427 **(Apéndice n.° 20)**.

165 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de logística registrado el 6 de septiembre de 2022, folios 760 y 761 **(Apéndice n.° 20)**.

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001794 de 6 de septiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, con la descripción *"SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL"*, por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles), suscrita por la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, el cual se detalla a continuación:

"(...)
***NORMA TECNICA DE INMUNIZACIONES**: Libro anillado, de 53 hojas Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 30 UNID X S/ 35.00 = S/ 1,050.00

***NORMA TECNICA DE CADENA DE FRIO**: Libro anillado, de 64 hojas; Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 20 UNID X S/ 40.00 = S/ 800.00

***KIT DEL BUEN CRECIMIENTO** (4): Tamaño: calendario grande*
Full color. Cartón cartulina plastificada. El kit contiene (1 talla niña, 1 peso niña, 1 talla niño, 1 peso niño; total 4)
Cantidad: 90 KIT (4 IMAGENES) X S/ 25.00 = S/ 2,250.00

***SIEN NIÑO**: Hoja + hoja autocopiativa (color celeste). Tamaño oficio. Letras blanco y negro.*
Cantidad: 15 BLOCK (Block x 100) X S/ 25.00 =S/ 375.00

***DIRECTIVA DE SULFATO DE ZINC**: Libro anillado, de 25 hojas Blanco y negro. Tapa inicial a colores de cartón cartulina y tapa final plastificado*
Cantidad: 100 X S/ 18.00 = S/ 1,800.00

***FICHA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE NEUMONIA:** Tamaño A4. Letras blanco y negro.*
Cantidad: 100 Block X S/ 10.00 = S/ 1,000.00

***FOLDERS CRED**: FULL COLOR; TAMAÑO OFICIO. CARTON CARTULINA GRUESA, COORDINAR CON EL AREA USUARIA.*
Cantidad: 637 UNID X S/ 2.50 = S/ 1,592.50
(...)"

Posteriormente, el 4 de octubre de 2022, la coordinadora de Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 4).**, por el importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3. 2 7.11 6, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 24
Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y Unchag Liwa Ng Cutipa, jefa de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 8867,50 (ocho mil ochocientos sesenta y siete con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

e) **Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración**

Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, por el importe de S/ 4950,00

Mediante oficio n.° 274-2022-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 16 de septiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, solicitó a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición, entre otros, de ventiladores para mejorar las Buenas Prácticas de Almacenamiento en las farmacias de los establecimientos de salud; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.3 2.9 1, de acuerdo al siguiente detalle:

"PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRÁTICAS DE ALMACENAMIENTO YFORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE LAS FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS Y LA DIREMID

IX PRESUPUESTO

(...)	***META 2022***	*(...)*	***N° de Transferencia***	***Especifica***	***Descripción***	***Importe***
(...)						
	147		*837 (2022)*	*2.6.32.91*	*Ventiladores*	*(...)*
(...)						

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, adjuntó el pedido de compra n.° 04044 de 16 de septiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de ventilador eléctrico para pared; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.3 2.9 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas.

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.6.3 2.9 1 *"Aire acondicionado y refrigeración"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[166]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y especificas previstos en el citado Anexo; además, el mencionado Anexo, estableció que el gasto por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos, entre otros, contempla **la adquisición de maquinaria y equipo diversos para aire acondicionado y refrigeración**, mas no contempla la adquisición de ventiladores eléctricos.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de ventiladores eléctricos; no obstante, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud con registro

[166] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022.

n.° 8811 de 4 de octubre de 2022, indicando lo siguiente: *"Atención"*[167] quien a su vez, mediante registro n.° 7321 de 5 de octubre de 2022, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[168].

Luego, el jefe de la Oficina de Logística emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 004317 de 27 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

En ese contexto, con oficio n.° 2772-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; en cumplimiento a sus funciones[169], remitió a Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 837 (2022):***

Certificación de Crédito Presupuestario N° 4407

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
0147	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.32.91*	*(...)*
Total:			*(...)*

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004407, aprobada el 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración; por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

---

167 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de octubre de 2022, folios 558 y 559 **(Apéndice n.° 20)**.

168 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de Logística registrado el 5 de octubre de 2022, folios 94 y 95 **(Apéndice n.° 20)**.

169 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Posteriormente, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 9922 de 2 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"* [170]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8137 de 2 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[171]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0000909 de 17 de noviembre de 2022, **(Apéndice n.° 4)** con la descripción *"VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED - MIRAY"*, por el importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2022, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4),** por el importe total de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1; el mismo que fue suscrito, entre otros, por Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 25
Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

[170] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de noviembre de 2022, folios 688 y 689 **(Apéndice n.° 20).**

[171] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 2 de noviembre de 2022, folios 190 y 191 **(Apéndice n.° 20).**

De lo expuesto, se evidenció que, Vilma Barrientos Ayala, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de ventiladores; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles), correspondiente al pago por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared, pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF - V.01, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Al respecto, cabe indicar que, de lo expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad, del periodo enero a junio de 2022[172] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 3.10 Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2022 (I-semestre), señaló que:

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO

(...)

GASTOS NO AUTORIZADOS Y/O NO RELACIONADOA A NORMA SIS

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (tóner)

De acuerdo a las Directiva Administrativa aprobada con Resolución Jefatural No 076-2021/SIS/, la especifica de gasto 2.3.15.12, es un gasto de Gestión denominado como: "Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS, ***en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia".*** *Al respecto de la revisión a los Comprobantes de pago Nos 2519, 3472, 2425, como 2513, 2969 y 3424 sobre gastos para la adquisición de útiles de escritorio (Papel bond, borradores, cuadernos, bolígrafos entre otros) y tóner para impresora que en total ascendiente a S/ 28,609.71, mismos que han sido requeridos por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud de la DIRESA MDD para dotar de dichos bienes a las oficinas o Áreas de Seguros de los EESS del ámbito Regional. Sin embargo no se podido determinar para que oficinas de Seguros se ha logrado adquirir, como si estos últimos, ya han recibido dichos bienes a la fecha de corte de supervisión.*

Teniendo presente según la Norma antes aludida que solo está permitido la adquisición para Aseguramiento Publico (seguros) y Farmacia o sus equivalentes; se hace necesario alcanzar la documentación que demuestre la entrega efectuada por la UE a dichas oficinas (PECOSAS suscritas por el responsable de Seguros con aval del Jefe de EESS) en base al requerimiento efectuado por los mismos. Siendo motivo de ajuste financiero negativo, de no sustentarse

[172] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de enero de 2023. **(Apéndice n.° 21)**

fisicamente el destino final de la cantidad total de dicho bien.
(...)

5. Clasificador 2.3.2 1.21 Pasajes y Gastos de transporte, y 23.21.22 Viáticos y Asignación por comisión de servicio

Conforme a las Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 076-2021/SIS, las específicas de gastos en mención, están destinados a los gastos para el desplazamiento y viáticos del personal de la entidad para actividades de Aseguramiento y/o Farmacia, pero que estos estén directa y exclusivamente vinculadas a temas del SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según los Comprobantes de Pago Nos. 3454 y 3294, que se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes y viáticos para asistir a un evento denominado "I Jornada de experiencias Internacionales y nacionales de Redes Integradas de Salud- RIS de la teoría a la implementación Perú" y coordinación con el MINSA sobre indicadores de desempeño 2022; organizado por el MINSA del personal de la Dirección de Aseguramiento Publico, por S/ 1,169.70 soles y S/ 1,280.00 soles, respectivamente; gastos que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Mismas que se sujetaran al ajuste financiero negativo respectivo."

Asimismo, con informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo julio a diciembre de 2022[173] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.12 Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2022 (II-semestre), señaló que:

"1.12. Revisión de los Comprobantes de Pagos del periodo 2022 (II – Semestre)
(...)
"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(...)
GASTOS NO AUTORIZADOS y/o NO RELACIONADOS CON LA FINALIDAD DEL SIS

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (papeles, cuadernos, tóner entre otros)

De acuerdo a las Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF- V.01, aprobada con la Resolución Jefatural No 126-2022/SIS/J, la específica de gasto 2.3.15.12, es un gasto de Gestión, misma que se incurre y está permitido su gasto, solo para implementar las actividades del SIS, sea en la "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y excepcionalmente para implementación de TELESALUD", (este último, previo cumplimiento de las condiciones citadas en la Directiva).

Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

[173] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 00130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de junio de 2023. **(Apéndice n.° 21)**

Cuadro N° 15.

ÚTILES DE ESCRITORIO:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3883	0000003444	ADQ. DE VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO Y MEMORIA USB DE 16 GB	380	8,135.00
2	5017	0000004740	ADQ. DE VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO	589	1,413.64
3	6165	0000005482	ADQ. DE ÚTILES DE ESCRITORIO	6165	317.00
	6165	0000005482	ADQ. DE ÚTILES DE ESCRITORIO	6165	1,998.15
4	3425	0000003323	ADQ. DE PAPEL BOND 100 MILLARES PAPEL BOND 75 GRMS TAMAÑO A4 REPORT	351	3,801.96
5	6046	0000005481	ÚTILES DE ESCRITORIO (30 UND. CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4X200 HOJAS)	697	415.24
8	TOTAL:				16,081.09

Cuadro N° 16.

TONER:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3424	0000003376	ADQ. DE 16 UND TONER PARA IMPRESORA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 118 NEGRO	366	2,169.31
2	3797	0000003374	ADQ. DE 5 UND. TONER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. 7A CE278A NEGRO – HP	364	1,669.9
3	5094	0000004718	ADQ. DE 18 UND. TÓNER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. 48A CF248A NEGRO – JETLIFE	588	2,123.58
4	6178	0000005480	ADQ. DE 10 UND. TONER DE IMPRESORA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 118 NEGRO	689	1,263.7
5	6390	0000005478	ADQ. DE 09 UND. TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 85A CE285 NEGRO – HP	688	2,760.24
6	7939	0000007276	ADQ. DE 14 UND. TONER PARA HP COD. 85A CE285A NEGRO	1017	3,709.73
7	8270	0000006756	ADQ. DE 5 UND TONER DE IMPRESORA PARA HP COD. REF. CF217A NEGRO - HP	959	1,236.32
8	TOTAL:				14,932.78

Gastos que en total asciende a la suma de S/ 31,013.87 soles; (...)

De no alcanzarse en el plazo establecido la información del destino final de los bienes antes señalados, con el sustento solicitado; el gasto no sustentado adecuadamente según Norma, será motivo de ajuste financiero negativo, en la cantidad e importe total asignado para la adquisición de dichos bienes.
(...)

5. <u>Clasificador: (...) 2.6.3.2.9.1 Aire acondicionado y refrigeración</u>

Dentro de los gastos permitidos según la Directiva Administrativa aprobada con RJ N° 126-2022/SIS, para la implementación "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", contempla (...) Ventiladores Eléctricos, (...) (La norma solo menciona

pilas para equipos biomédicos). Misma que es observado por el personal Supervisor de la UDR MDD, siendo sujeto de ajuste financiero negativo hasta por el importe total de (...) y S/ 4,950.00 soles (...)

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	7767	0000006554	ADQ. DE 15 VENTILADORES ELECTRICOS, MARCA MIRAY	909	4,950.00
	TOTAL:				4,950.00

6. Clasificador: 2.3.2.2.2.3 Servicio de Internet, y 2.3.2.7.1.1.6 Servicio de impresiones, encuadernación, y empastados de bienes relacionados a prestaciones que financia el SIS)

Dentro de los gastos permitidos según la Directiva Administrativa aprobada con RJ N° 126-2022/SIS, para la implementación "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", no contempla el pago de servicio de instalación de internet para las Áreas antes mencionadas; solo contempla el servicio mensual del servicio de internet. Por lo cual, es observado el presente gasto que será sujeto de ajuste financiero negativo, (...). Según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 21.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	5013	0000003914	POR SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET	1579	(...)
	TOTAL:				(...)

De igual forma, la norma no contempla la impresión de documentos técnicos, que no sean los señalados en la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.01 (FUAS, Historias Clínicas, Hoja de Referencia, Recetarios, y otros propios de atención directa de Seguros y Farmacia). Motivo por el cual, el presente gasto efectuado por el Área de Inmunizaciones que se muestra a continuación en el siguiente cuadro, será motivo de ajuste financiero negativo por S/ 8,867.50 soles, por estar fuera de los enmarcado por norma.

Cuadro N° 22.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	6001	0000004833	SERV. DE IMPRESIÓN NORMAS TÉCNICAS DE INMUNIZACIÓN ANILLADO DE 53 HOJAS	1734	8,867.50
	TOTAL:				8,867.50

(...)

10. Clasificador 2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de transporte

Conforme a las Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 126-2022-SIS/GNF, la específicas de gastos en mención, esta destinados a los gastos para el desplazamiento del personal de la entidad para actividades de Aseguramiento y/o Farmacia, a fin de asistir a eventos en temas que estén directa y exclusivamente vinculadas a temas del SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según el comprobante de pago que se detalla en el siguiente cuadro, que, se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes para asistir a un evento de capacitación organizado por el MINSA concerniente a Redes Integradas de Salud-RIS. Habiendo asistido por parte de la DIRESA MDD la Directora de Aseguramiento Publico, cuyo gasto por pasaje aéreo corresponde asumir al MINSA por otra Fuente de Financiamiento distinta al SIS, misma que ascendió a la suma de S/ 1,169.70 soles. Gasto que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Misma que se sujetara al ajuste financiero negativo respectivo:

Cuadro N° 26.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N.°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/servicio	TOTAL S/
1	3454	0000003415	TRASLADO DE PERSONAL COMISIÓN DE SERVICIO AÉREO	1351	1,169.70
	TOTAL:				**1,169.70**

(...)".

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios del SIS a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2022, la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en las Directivas antes señaladas, entre otros, por el importe de S/ 88 909,51 (ochenta y ocho mil novecientos nueve con 51/100 soles); en atención a ello, la UDR Madre de Dios del SIS informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 27 de julio de 2023 e informe 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 22)** el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024[174] y 2025[175], conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 14
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3. 1 5. 1 2	2513	20/6/2022	Pago de la orden de compra n.° 165, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2627,68	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
2	2.3. 1 5. 1 2	2519	20/6/2022	Pago de la orden de compra n.° 167, por la compra de útiles y materiales de oficina.	4914,26	

[174] Conforme a lo establecido en la Cuarta adenda al convenio entre el seguro integral de salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 11)**

[175] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 23)**.

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
3	2.3. 1 5. 1 2	2969	5/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 232, por la compra de útiles y materiales de oficina.	2256,50	
4	2.3. 1 5. 1 2	3472	25/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 292, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	12 840,00	
5	2.3.1 5.1 2	3424	22/7/2022	Pago de la orden de compra n.° 366, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2169,31	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
6	2.3.1 5.1 2	3797	5/8/2022	Pago de la orden de compra n.° 364, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1669,90	
7	2.3. 1 5. 1 2	3425	22/7/2022	Pago de la orden de compra nº 351, de útiles y materiales de escritorio de oficina	3801,96	
8	2.3. 1 5. 1 2	3883	5/8/2022	Pago de la orden de compra n.° 380, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	8135,00	
9	2.3. 1 5. 1 2	5017	15/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 589, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina	1413,64	
10	2.3. 1 5. 1 2	5094	21/9/2022	Pago de la orden de compra n.° 588, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2123,58	
11	2.3. 1 5. 1 2	6046	27/10/2022	Pago de la orden de compra n.° 697, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	415,24	
12	2.3. 1 5. 1 2	6165	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 698, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2315,25	
13	2.3. 1 5. 1 2	6178	2/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 689, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1263,70	
14	2.3. 1 5. 1 2	6390	11/11/2022	Pago de la orden de compra n.° 688, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2760,24	
15	2.3. 1 5. 1 2	7939	22/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 1017, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	3709,73	
16	2.3. 1 5. 1 2	8270	29/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 959, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	1236,32	

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - SUPERVISOR

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

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
17	2.3. 2 1. 2 1	3454	25/7/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1351, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1169,70	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
18	2.3.2.1.2.2	3294	18/7/2022	Pago de la planilla de viático n° 693, por viáticos de Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa.	1280,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023
19	2.3. 2 2. 2 3	5013	22/9/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1579 por el servicio de instalación de internet.	18 990,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
20	2.3. 2 7.11 6	6001	26/10/2022	Pago de la orden de servicio n.° 1794, por el servicio de impresiones.	8867,50	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
21	2.6. 3 2. 9 1	7767	20/12/2022	Pago de la orden de compra n.° 909, por la adquisición de ventiladores eléctricos para pared.	4950,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023
Total					**88 909,51**	

Fuente: Informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 e informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 21)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2022, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados, 3. Recursos por operaciones oficiales de crédito y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas **(Apéndice n.° 24).**

No obstante, se evidenció que funcionarios y servidores destinaron recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la contratación del servicio de instalación de internet, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2023, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 28 155,97

Dentro de este contexto, y en el marco de la primera, segunda y tercera adenda al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2023 **(Apéndice n.° 11)**, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 4 689 348,00 (cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Entidad, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 15
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2023

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	000008-2023/SIS/J	11/1/2023	036-2023-GOREMAD/GR	24/1/2023	1 853 265,00
2	000032-2023/SIS/J	24/2/2023	077-2023-GOREMAD/GR	13/3/2023	2 310 668,00
3	000088-2023/SIS/J	31/3/2023	172-2023-GOREMAD/GR	7/6/2023	472 948,00
4	000091-2023/SIS/J	5/6/2023	173-2023-GOREMAD/GR	9/6/2023	23 945,00
5	000140-2023/SIS/J	1/8/2023	225-2023-GOREMAD/GR	10/8/2023	4 577,00
6	000154-2023/SIS/J	18/8/2023	240-2023-GOREMAD/GR	25/8/2023	23 945,00
Total, importe transferido S/					**4 689 348,00**

Fuente: Resolución Jefatura n.° 008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023, n.° 091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 16)**, Resolución Ejecutiva Regional n.° 036-2023-GOREMAD/GR de 24 de enero de 2023, n.° 077-2023-GOREMAD/GR de 13 de marzo de 2023, n.° 172-2023-GOREMAD/GR de 7 de junio de 2023, n.° 173-2023-GOREMAD/GR de 9 de junio de 2023, n.° 225-2023-GOREMAD/GR de 10 de agosto de 2023, n.° 240-2023-GOREMAD/GR de 25 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 17)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[176], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 1 326 237,00 (un millón trescientos veintiséis mil doscientos treinta y siete con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 16
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2023

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total, autorizado
	N°	Fecha		
1	084-2023-GOREMAD/GR	15/3/2023	1 320 668,00	1 326 237,00
2	297-2023-GOREMAD/GR	28/11/2023	5 569,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 084 y 297-2023-GOREMAD/GR de 15 de marzo y 28 de noviembre de 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 18)**
Elaborado por: Comisión Auditora

[176] Los saldos de balance, son recursos financieros proveniente de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal, según lo establecido en el artículo 50° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2023, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 4 689 348,00 (cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2023; así como, el importe de S/ 1 326 237,00 (un millón trescientos veintiséis mil doscientos treinta y siete con 00/100 soles), proveniente del saldo de balance del periodo 2022 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 6 015 585,00 (seis millones quince mil quinientos ochenta y cinco con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

Asimismo, es preciso señalar que en las mencionadas resoluciones jefaturales establecieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos no podrán ser destinados, bajo responsabilidad a fines distintos para los cuales son autorizados; lo cual es concordante con el principio de especialidad cualitativa, estipulado en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que menciona: *"(...) que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidad Pública deben destinarse, exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los presupuestos del Sector Público."*

No obstante, se evidencia que Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad[177], Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración[178], Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración[179], Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[180] y director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[181], Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[182], Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[183] y responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[184], Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[185], Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[186], Yenny Guevara Ugarte, encargada

177 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR de 5 de julio de 2023, y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 317-2023-GOREMAD/GR de 11 de diciembre de 2023, por el periodo de 5 de julio al 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

178 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023, periodo del 20 de enero al 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

179 Encargado mediante memorando n.° 1139-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 28 de septiembre de 2023, por el periodo del 28 al 29 de septiembre de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

180 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023, documento que designa al nuevo director ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

181 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, periodo del 31 de agosto al 13 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

182 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023, periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

183 Encargada mediante memorando n.° 014-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 12 de julio de 2023, periodo de 12 al 14 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

184 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de septiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de septiembre de 2022 hasta la fecha **(Apéndice n.° 19).**

185 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de septiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de septiembre de 2022 hasta la fecha **(Apéndice n.° 19).**

186 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo al 1 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[187].

Quienes participaron en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2023 para fines distintos a los autorizados. y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[188], por el monto de S/ 28 155,97; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[189], ello en cumplimiento a la mencionadas directiva, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el anexo n. ° 1 de la directiva antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

Cabe señalar que la ejecución de los fondos transferidos debieron ceñirse estrictamente a la finalidad de las transferencias; siendo destinados para el financiamiento de las prestaciones brindadas a los asegurados del SIS en mérito a los convenios, adendas y actas de compromisos suscritos; sin embargo, se destinaron fondos para la adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos y compra de pasajes aéreos para actividades no vinculadas directamente al SIS, que no se ajustan a las precisiones establecidas por la Directiva del SIS; los mismos que se detallan a continuación:

a) Clasificador de gasto – 2.3.1 5.1 2 Papelería general, útiles y materiales de oficina

Comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023, por el importe de S/ 13 527,97

Mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
RECURSOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Programa 1001
Meta: 183

META	CLASIFICADOR	PRODUCTO	DENOMINACION	MONTO
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4	(...)
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS	LAPIZ NEGRO GRADO	(...)

[187] Encargada mediante memorando n.° 098-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/DECICV de 23 de septiembre de 2023, periodo del 25 al 26 de septiembre de 2023 **(Apéndice n.° 19)**.
[188] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 12 de noviembre de 2022.
[189] Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

		CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	*2B CON BORRADOR*	
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
183	*2.3.1 5.1 2*	*ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD*	*BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL*	*(...)*
			TOTAL	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, mediante el cual solicitó la adquisición de bolígrafos de tinta semi gel, lápiz negro grado 2B, papel bond 75 g y memoria portátil USB; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 26
Pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

Fecha : 03/07/2023
Hora : 14:25
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002759

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 10
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 27/06/2023
Actividad Operativa : E1842 1001-5000018-3325508-SEGUIMIENTO DEL NIÑO Y NIÑA DE ALTO RIESGO
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	ProdPry	Act/AcOtr
4-13	0183	20	044	0006	1001	3033255	5000018

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
7160000010375	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	980.00	UNIDAD
7160000040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1 5.1 2	940.00	UNIDAD
7172000050227	PAPEL BOND 75 g. TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	700.00	EMP X 500
7675005900018	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 128 GB	2.3.1 5.1 2	150.00	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS : SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS
PLAZO DE ENTREGA : EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 10 DIAS CALENDARIOS,NOTIFICADA LA O/C
CONFORMIDAD : LA CONFORMIDAD SE HARA PREVIA VERIFICACION Y V.B DEL AREA USUARIA

DGCIS

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Firma del Solicitante

Fuente: Comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 agosto de 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 5)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[190]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 6281 de 4 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*atender*"[191], quien a su vez, mediante registro n.° 3739 de 4 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención correspondiente*"[192].

Cabe precisar que, al tratarse de un producto comprendido en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de Perú Compras[193], el procedimiento para su adquisición se realizó mediante la plataforma, en las fases de convocatoria; registro de participantes y presentación de ofertas; admisión y evaluación; publicación de resultados; y suscripción automática de Acuerdos Marco.

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002742 de 21 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 5)**; que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2013-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 25 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[194], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

---

190 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

191 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023*", de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de julio de 2023, folios 742 y 743 **(Apéndice n.° 25).**

192 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)*", de la Oficina de Logística registrado el 4 de julio de 2023, folios 468 y 469 **(Apéndice n.° 25).**

193 Acuerdo Marco: EXT-CE-2021-7, Catalogo electrónico aplicable a útiles de escritorio, papeles y cartones

194 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(..)". Resaltado es nuestro

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02749	0183	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.12	20,250.00

(...)."

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002749 aprobada el 24 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7440 de 26 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atención"*[195]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4462 de 25 de julio de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[196].

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000637, 0000638 y 0000639 todas de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, con la descripción *"papel bond 75g tamaño A4, bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina color azul y lápiz negro grado 2B con borrador"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 79/100 soles).

Posteriormente, el 15, 16 y 21 de agosto de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitieron los comprobantes de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 agosto de 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 5)**, por el importe total de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 97/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

[195] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 80 y 81 **(Apéndice n.° 25)**.

[196] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Logística registrado el 25 de julio de 2023, folios 560 y 561 **(Apéndice n.° 25)**.

Cuadro n.° 17
Comprobante de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000638	3/8/2023	Bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina color azul	4656	21/8/2023	2299,58
2	0000639	3/8/2023	Lápiz negro grado 2B con borrador	4698	22/8/2023	406,39
3	0000637	3/8/2023	Papel bond 75 g tamaño A4	4803	25/8/2023	10 822,00
Total						13 527,97

Fuente: Comprobante de pago n.°s 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 5)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó la adquisición de útiles de escritorio y autorizó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 13 527,97 (trece mil quinientos veintisiete con 97/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, por el importe de S/ 780,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	*PRODUCTO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*MONTO*
177	*Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles*	*23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, mediante el cual solicitó la adquisición de nota autoadhesiva 76 MM X 76 MM aprox X 100 hojas, archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio, engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6, perforador de 4 espigas para 30 hojas aprox y plumón de tinta indeleble punta gruesa juego x6 colores; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 27
Pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Modulo de Logística
Versión 22.4.5.01.U2

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : E0391 0018-5004452-4398502-MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ADQUISICION DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

FF-Rb	META / MNEMONICO	Funcion	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Acc/Obr
4-13	0177	20	004	0005	0018	3000001	5004452

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
3175009800002	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
7103020120001	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX. X 100 HOJAS	10.00	UNIDAD
7156000010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
7150009110048	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
7150001200056	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 30 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
7160009800011	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	5.00	UNIDAD
7172000000224	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	EMP X 500
7674000000022	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T041020 COLOR	5.00	UNIDAD

E.S.S. de Daños No Transmisibles
Lic. Enf. Lory Luz Paredes Chipana
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
DIRECTORA EJECUTIVA
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[197]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral

[197] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[198], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[199].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003501 de 12 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2800-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de septiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[200], remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).
Certificación de Crédito Presupuestario: 3612 (01 expediente)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0177	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.12	780.00
Total:			780.00

(...)".

198 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio de 2023, folios 108 y 109 **(Apéndice n.° 25)**.

199 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de la Oficina de Logística registrado el 31 de julio de 2023, folios 578 y 579 **(Apéndice n.° 25)**.

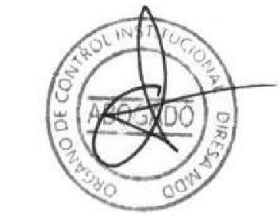
200 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003612 aprobada el 14 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 9930 de 15 de setiembre de 2023[201]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5883 de 15 de setiembre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[202].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000801 de 19 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, con la descripción *"archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio - artesco, engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6 – maped, nota autoadhesiva 76 mmx76mm aprox. x 100 hojas – twins, perforador de 4 espigas para 30 hojas aprox. - faber castel trilux 035-f y plumón marcador de tinta al agua punta gruesa juego x 6 colores – faber castell"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 21 de setiembre de 2023, la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 5),** por el importe total de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles), el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:









201 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 372 y 373 **(Apéndice n.° 25)**.

202 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 25 de julio de 2023, folios 738 y 739 **(Apéndice n.° 25)**.

Imagen n.° 28
Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina.

Así como también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 780,00 (setecientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones

Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, por el importe de S/ 110,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

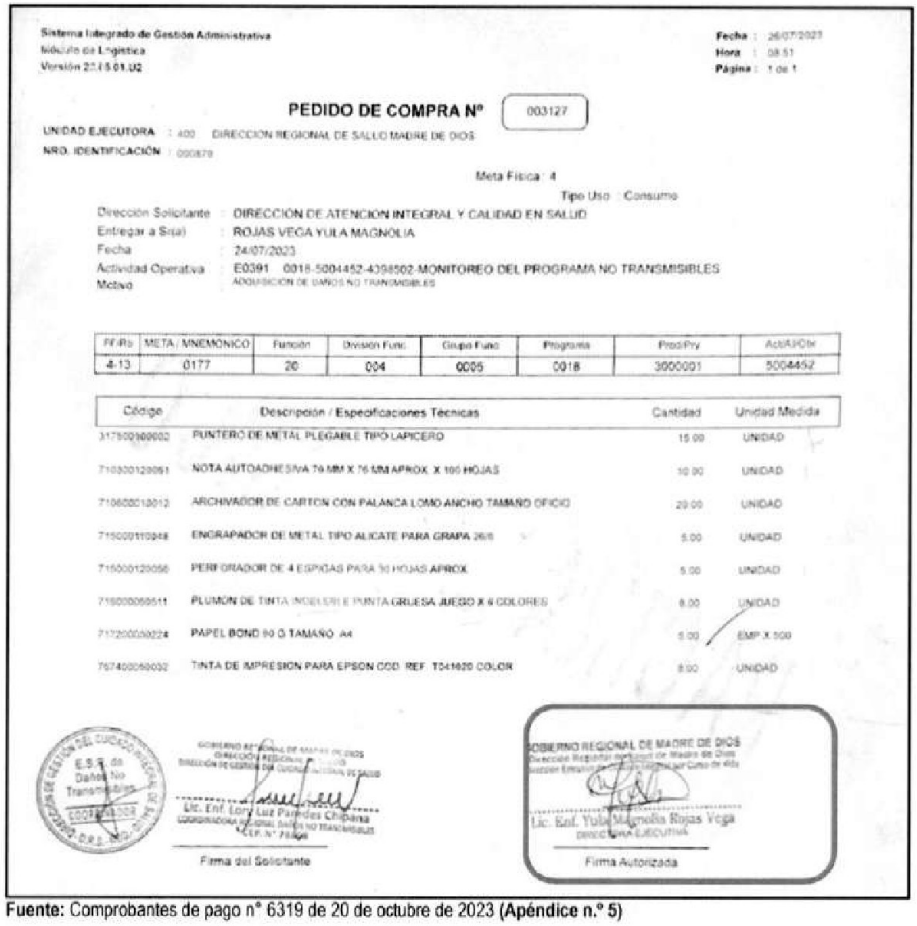
"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	PRODUCTO	ESPECIFICA DE GASTO	MONTO
177	Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles	23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de papel bond 80 G tamaño A4; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmitibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 29
Pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 2.1.5.01.U2

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : E0391 0018.5004452-4098502-MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ADQUISICION DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

PPR	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	ProdPry	ActAOOr
4-13	0177	20	004	0005	0018	3000001	5004452

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
31750020000002	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	15.00	UNIDAD
71030012005I	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX. X 100 HOJAS	10.00	UNIDAD
71060010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
71500011004B	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
71500012005E	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 50 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
71500005051I	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	6.00	UNIDAD
71720005002A	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	EMP.X 500
76740005003Z	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T041620 COLOR	8.00	UNIDAD

E.S.R. de Daños No Transmisibles
Lic. Enf. Lorna Luz Paredes Chipana
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n° 6319 de 20 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[203]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio

[203] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

de 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[204], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[205].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 003534 de 13 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2919-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 20 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3626 (01 expediente)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0177	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.12	110.00
Total:			110.00

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003626 aprobado el 20 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 10232 de 20 de setiembre 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[206]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6041 de 20 de setiembre de 2023,

---

204 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio 2023, folios 108 y 109 **(Apéndice n.° 25)**.

205 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio 2023, folios 578 y 579 **(Apéndice n.° 25)**.

206 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 20

derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[207].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000861 de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, con la descripción *"Papel bond 80 g tamaño A4 - Atlas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 6 de octubre de 2023, la coordinadora Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, respectivamente, por el importe total de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles), el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 30
Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**

de septiembre, folios 408 y 409 **(Apéndice n.° 25)**.

207 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 20 de septiembre, folios 756 y 757 **(Apéndice n.° 25)**.

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de materiales e insumos y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; además, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de útiles de materiales e insumos; así también, Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023; también, en su condición de director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 110,00 (ciento diez con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, por el importe de S/ 5038,50

Mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
RECURSOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Programa 1001
Meta: 183

META	CLASIFICADOR	PRODUCTO	DENOMINACION	MONTO
183	2.3.1 5.1 2	ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO-CRED COMPLETO PARA SU EDAD	MEMORIA PORTATIL USB (NEBIR A 1/4 UIT) DE 128 GB	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
TOTAL				(...)

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de memoria portátil USB; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2; el respectivo pedido de compra fue

solicitado por la coordinadora Regional Etapa de Vida Niño, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 31
Pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023

Sistema Integrado de Gestion Administrativa
Módulo de Logística
Jersión 22.05.01.U2

Fecha : 03/07/2023
Hora : 14:25
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002759

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 10
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 27/06/2023
Actividad Operativa : E1842 1001-5000018-3325508-SEGUIMIENTO DEL NIÑO Y NIÑA DE ALTO RIESGO
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0183	20	044	0096	1001	3033255	5000018

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
716000010375	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	960.00	UNIDAD
716000040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1 5.1 2	840.00	UNIDAD
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	200.00	EMP X 500
787500590018	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 128 GB	2.3.1 5.1 2	150.00	UNIDAD
	ESPECIFICACIONES TECNICAS:	SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS		
	PLAZO DE ENTREGA:	EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 10 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA O/C		
	CONFORMIDAD:	LA CONFORMIDAD SE HARA PREVIA VERIFICACION Y V.B DEL AREA USUARIA		

DGCIS

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n.° 8419 de 19 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[208]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

[208] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 6281 de 4 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*[209], quien a su vez, mediante registro n.° 3739 de 4 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[210].

Luego, el jefe de la Oficina la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002884 de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 2106-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[211], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
2892	0183	13 Donaciones y Transferencias	2.3.1.5.12	(...)
Total:				(...)

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002892 aprobada el 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con

209 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de julio de 2023, folios 742 y 743 **(Apéndice n.° 25)**.

210 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)"*, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 4 de julio de 2023, folios 468 y 469 **(Apéndice n.° 25)**.

211 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7694 de 31 de julio 2023[212].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001059 de 14 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, con la descripción *"memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB - KINGSTON"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles).

Posteriormente, el 6 de diciembre de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Etapa de Vida Niño, emitió la conformidad, además según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales se determinó una penalidad por mora de S/ 503,85 (quinientos tres con 85/100 soles); en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitieron los comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, respectivamente, por el importe total de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 19
Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0001059	14/11/2023	Memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB-KINGSTON	8419	19/12/2023	4534,65
2	0001059	14/11/2023	Memoria portátil USB (menor a 1/4 UIT) de 128 GB-KINGSTON	8420	19/12/2023	(1) 503,85
Total						5038,50

(1) Por la penalidad por mora de siete (7) días de retraso en la entrega del bien
Fuente: Comprobantes de pago n.°s 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de útiles de escritorio y autorizó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023 ; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó la adquisición de materiales de oficina y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

212 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración a folios 110 y 111 **(Apéndice n.° 25)**.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5038,50 (cinco mil treinta y ocho con 50/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023, por el importe de S/ 610,00

Mediante oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos para mejorar los establecimientos de salud, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se detalla a continuación:

"(...)
***FUENTE:** Donaciones y transferencia*
(...)

META	PRODUCTO	ESPECIFICA DE GASTO	MONTO
177	Monitoreo, supervisión, evaluación y control de enfermedades no transmisibles	23.15.12. Papelería en General, útiles y materiales de oficina	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de papel bond 80 G tamaño A4; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmitibles, y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 32
Pedido de compra n.° 003127



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.0.5.01.U2

Fecha : 26/07/2023
Hora : 08:51
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 003127

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000010

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : ROJAS VEGA YULA MAGNOLIA
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : 60301 0018:5004482:4396992:MONITOREO DEL PROGRAMA NO TRANSMISIBLES
Motivo : ADQUISICION DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

FF-RO	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Proy/Pry	Actividad
4-13	0177	20	004	0005	0018	3000001	5004482

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
31750010000002	PUNTERO DE METAL PLEGABLE TIPO LAPICERO	10.00	UNIDAD
71050010000001	NOTA AUTOADHESIVA 76 MM X 76 MM APROX. X 100 HOJAS	10.00	UNIDAD
71060010000012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	20.00	UNIDAD
71100011000008	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	5.00	UNIDAD
71150010000003	PERFORADOR DE 4 ESPIGAS PARA 50 HOJAS APROX.	5.00	UNIDAD
71160010000011	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	5.00	UNIDAD
71720010000024	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	5.00	MILLAR X 500
76740010000032	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T541120 COLOR	5.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yula Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobantes de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2 "*Papelería general, útiles y materiales de oficina*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[213]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/ Farmacia y para la implementación de TELESALUD.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina, para implementar las actividades del SIS en la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud, con registro n.° 7672 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*atención*"[214], quien a su vez, mediante registro n.° 4607 de 31 de julio de 2023, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención correspondiente*"[215].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004408 de 13 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; la misma, que

213 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

214 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023*", de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 31 de julio 2023, folios 108 y 109 **(Apéndice n.° 25)**.

215 Conforme al cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (I)*", de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 31 de julio 2023, folios 578 y 579 **(Apéndice n.° 25)**.

fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2.

En este contexto, mediante oficio n.° 3401-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 17 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: 3626 (01 expediente)

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
4499	0177	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.12	610.00
Total:				610.00

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004499 aprobado el 16 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11820 de 17 de octubre 2023, indicando lo siguiente: *"abastecimiento"*[216]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6919 de 18 de octubre de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[217].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001020 de 7 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, con la descripción *"Tinta de impresión para Epson cod. Ref. T041020 color - EPSON"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.1 2, por el importe total de S/ 610.00 (seiscientos diez con 00/100 soles).

[216] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de octubre, folios 594 y 595 **(Apéndice n.° 25)**.

[217] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (II)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 18 de octubre de 2023, folios 64 y 65 **(Apéndice n.° 25)**.

Posteriormente, el 13 de noviembre de 2023, la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Regional Daños no Transmisibles, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 7997 de 6 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, por el importe total de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles).

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para la adquisición de materiales e insumos y autorizó el pedido de servicio n.° 003127 de 24 de julio de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales e insumos; así también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 610,00 (seiscientos diez con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

b) Clasificador de gasto – 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte y 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por el importe de S/ 1409,50

Mediante oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, la directora de la Oficina de Economía solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la autorización para participar en el taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA[218], en mérito a ello, con oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó al director regional de la Entidad, la autorización de viaje de comisión de servicios, pago de viáticos y compra de pasajes.

De esta manera, mediante memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, el director regional autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición de pasajes con presupuesto de Recursos Ordinarios, conforme se señala:

[218] Cabe señalar que en el mencionado documento la directora de la Oficina de Economía, no preciso la fuente de financiamiento.

"(...) AUTORIZA ADQUISICIÓN DE ***PASAJE AÉREO EN LA RUTA: PEM/LIM/PEM (VICEVERSA),*** *PAGO DE TRES (03) DIAS DE VIATICOS,* ***PRESUPUESTO: RECURSOS ORDINARIOS, META SIAF: 118 Y 0141, para los comisionados:***

- *(...)*
- *Q.F. Paula Rosa Celis Panduro Almacén Especializado de DIREMID.*

(...)"

Seguidamente, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado memorando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 6571 de 7 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Disp*", quien a su vez lo derivó a la Unidad de Presupuesto mediante registro n.° 1855 de 11 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

Posteriormente, se emitió el pedido de servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 con cargo a la fuente de financiamiento de recursos ordinarios por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles); solicitado y autorizado por la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 33
Pedido de servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023

Sistema Integrado de Gestion Administrativa
Modulo de Logistica
Version 22.05.01.U2

Fecha : 24/07/2023
Hora : 18:18
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 002525

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Entregar a Sr(a) : CASTILLO MENDOZA MARIA ROSARIO
Fecha : 24/07/2023
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : ADQUISICION DE PASAJE AEREO EN LA RUTA PEM/LIM/PEM (VICEVERSA)

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0141	20	044	0098	9002	3999099	5001569

Codigo	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
901000310004	TRASLADO PERSONAL - COMISION DE SERVICIO - PASAJES AEREOS NACIONAL	2.3.2 1.2 1	1,409.50	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Q.F. MARIA ROSARIO CASTILLO MENDOZA
C.Q.F.P. 06544
DIRECTORA EJECUTIVA
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Q.F. MARIA ROSARIO CASTILLO MENDOZA
C.Q.F.P. 06544
DIRECTORA EJECUTIVA
Firma Autorizado

Fuente: Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002864 de 25 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; el mismo, que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 2079-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en cumplimiento a sus funciones[219], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 1 por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02872	*0141*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.2.1.2.1*	*1,409.50*

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002872 aprobado el 27 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, suscrito por Unchag Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1 Pasajes y gastos de transporte, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Sin embargo, es preciso señalar que la especifica de gasto 2.3.2 1.2 1 *"Pasajes y gastos de transporte"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[220]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los

---

219 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

220 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de pasajes para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA"*, organizada por el MINSA; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales con registro n.° 7633 de 31 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"atender"*, quien a su vez, mediante registro n.° 4596 de 31 de julio de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[221].

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0001750 el 2 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, con la descripción *"TRASLADO PERSONAL-COMISION DE SERVICIO-PASAJES AEREOS NACIONAL"*, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles).

Posteriormente, la directora de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, emitió la conformidad; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, por el importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 1.

De lo expuesto, se evidenció que Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, además, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; pese a tener conocimiento de que la adquisición de pasajes había sido autorizada con presupuesto proveniente de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 1409,50 (mil cuatrocientos nueve con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

[221] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales registrado el 31 de julio de 2023, a folios 576 y 577 **(Apéndice n.° 25)**.

Comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023, por el importe de S/ 960,00

Mediante oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, la directora de la Oficina de Economía solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la autorización para participar en el taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA[222], en respuesta a ello, con oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó al director regional de la Entidad, autorización de viaje de comisión de servicios, pago de viáticos y compra de pasajes.

De esta manera, mediante memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, el director regional autorizó a Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la adquisición de pasajes con presupuesto de Recursos Ordinarios, conforme se señala:

"(...) AUTORIZA ADQUISICIÓN DE ***PASAJE AÉREO EN LA RUTA: PEM/LIM/PEM (VICEVERSA),*** *PAGO DE TRES (03) DIAS DE VIATICOS,* ***PRESUPUESTO: RECURSOS ORDINARIOS, META SIAF: 118 Y 0141, para los comisionados:***

- *(...)*
- *Q.F. Paula Rosa Celis Panduro Almacén Especializado de DIREMID.*

(...)"

Seguidamente, Roy Ronald Usca Mandujano director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado memorando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 6571 de 7 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Disp*" quien a su vez lo derivó a la Unidad de Presupuesto mediante registro n.° 1855 de 11 de julio de 2023, indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

En ese contexto, con oficio n.° 1860-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 12 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Unchag Liwa Ng Cutipa, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[223], en cumplimiento a sus funciones[224], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

---

222 Cabe señalar que el mencionado documento la directora de la Oficina de Economía, no preciso la fuente de financiamiento.

223 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Silvia María Luza Zegarra directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Unchag Liwa Ng Cutipa.

224 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02548	0141	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.2	960.00
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002548 aprobado el 14 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa responsable de Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[225]; quien pese a ello otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Sin embargo, es preciso señalar que la especifica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia viáticos para actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA"*, organizada por el MINSA; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el mencionado oficio, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales con registro n.° 6932 de 17 de julio de 2023[226], quien a su vez, mediante registro n.° 4120 de 17 de julio de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[227].

---

225 Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

226 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"*, de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de julio 2023, folios 20 y 21 **(Apéndice n.° 25)**.

227 Conforme al cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"*, de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales registrado el 17 de julio de 2023, a folios 516 y 517 **(Apéndice n.° 25)**.

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 00377 con fecha de impresión de 18 de julio de 2023, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio por el importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Logística y con visto bueno de Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 5),** por un importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2.

De lo expuesto, se evidenció que Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Unchag Liwa Ng Cutipa encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgo la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; pese a tener conocimiento de que la adquisición de pasajes había sido autorizada con presupuesto proveniente de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 960,00 (novecientos sesenta con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023, por el importe de S/ 640,00

Mediante oficio n.° 246-2023-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 31de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5),** la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, solicitó Alex Farly Corcuera Cruz, director general de la Entidad, autorización, entre otros, pago de viáticos, con la finalidad de participar en *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"* a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, conforme se detalla a continuación:

"(...) solicita a su despacho, la autorización de salida por comisión de servicios, pago de viatico nacional y pasajes aéreos en la Ruta: PEM/LIM/PEM (incluyendo equipaje de 10 kilos), para participar en la Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados sociales (FED) (...)
Los gastos serán afectados a:

***-Meta 0141:** Comercialización de Medicamentos e Insumos*
***-Fuente de financiamiento:** Donaciones y Transferencia*
***-N° de Transferencia:** 0044-2023."*

De esta manera, mediante memorando n.° 818-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5),** Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad autorizó a

Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el pago de dos (2) días de viáticos a la servidora de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, con la finalidad de participar en la *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"*.

Luego, con oficio n.° 3038-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 26 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en cumplimiento a sus funciones[228], remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal, a través del cual informó la disponibilidad presupuestal para pago de viáticos con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, informa la disponibilidad presupuestal pago de viáticos (...) por la fuente de financiamiento: **Donaciones y Transferencias:** (...) clasificador de gasto: (...) 2.3.21.22. Viáticos, por el importe de S/ 640.00 soles."*

Seguidamente, Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración mediante registro n.° 10612 de 26 de setiembre de 2023, tramitó dicho documento a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales[229], quien, a su vez, mediante registro n.° 6300 de 28 de setiembre de 2022, derivó el mencionado documento al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[230].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004065 de 2 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; el mismo, que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[231], mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 3202-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en cumplimiento a sus funciones, remitió a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y

---

228 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

229 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 26 de septiembre de 2023, folios 452 y 453 **(Apéndice n.° 25)**.

230 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 28 de septiembre de 2023, folios 790 y 791 **(Apéndice n.° 25)**.

231 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de septiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de septiembre de 2022 hasta la fecha.

transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0044-2023.

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
4087	0141	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.22	640.00
Total				640.00

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004087, aprobada el 4 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[232].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es la *"Reunión de negociación de Compromisos de Gestión y Metas de cobertura del periodo de 2023 – 2024, en el Marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)"*, organizada por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS; Alex Farly Corcuera Cruz, director general de la Entidad y Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración; autorizó y tramitó la asignación de viáticos para la actividad señalada, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello solicitaron, autorizaron y tramitaron el pago de viáticos, respectivamente.

[232] Directiva Administrativa n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

Asimismo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11219 de 6 de octubre de 2023 [233]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6553 de 6 de octubre de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*.[234]

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 01074 impreso el 11 de octubre de 2022, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

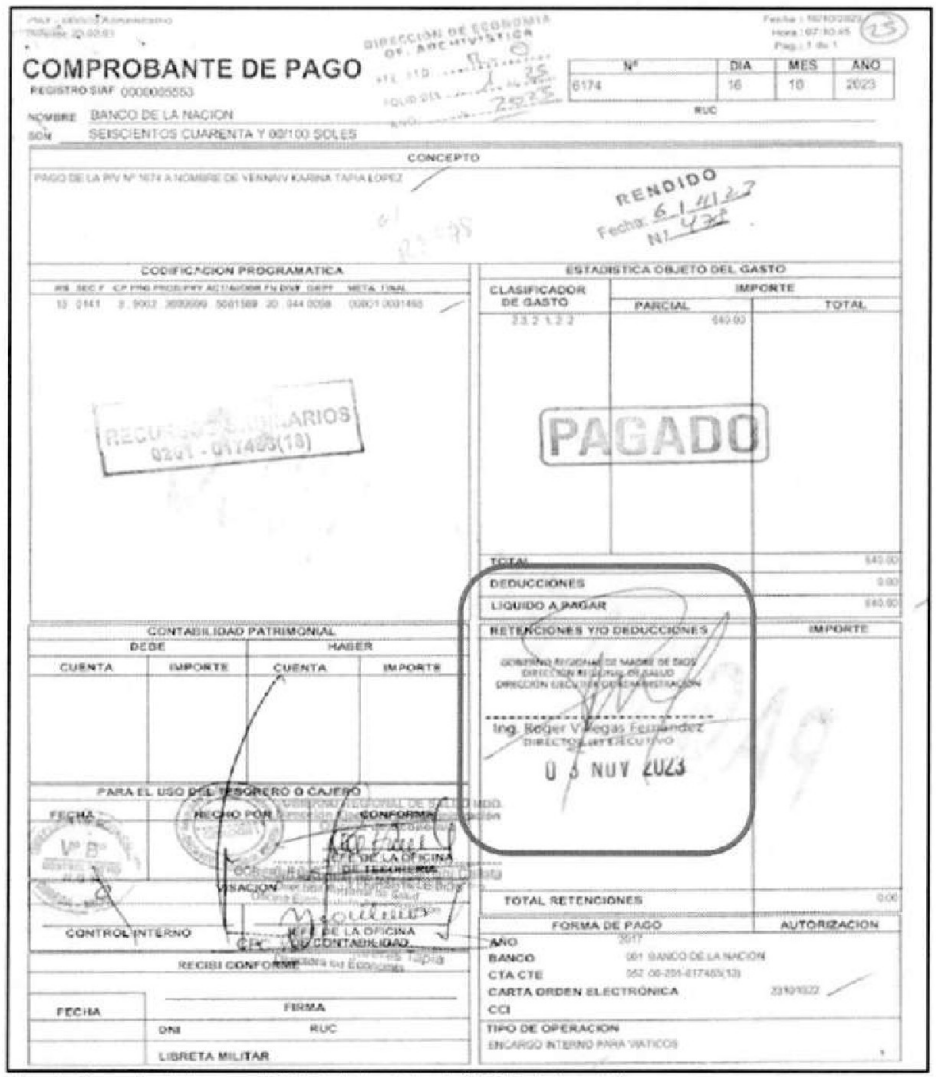
Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5),** por un importe de 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:



[233] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 6 de octubre de 2023, folios 524 y 525 **(Apéndice n.° 25)**.

[234] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 6 octubre de 2023, folios 22 y 23 **(Apéndice n.° 25)**.

Imagen n.° 34
Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023



COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000005553

N°	DIA	MES	AÑO
6174	16	10	2023

NOMBRE BANCO DE LA NACION

RUC

SON SEISCIENTOS CUARENTA Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

PAGO DE LA RV N° 1674 A NOMBRE DE VERNAVI KARINA TAPIA LOPEZ

RENDIDO
Fecha: 6.11.23
N.

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.2.1.2.2	640.00	

PAGADO

TOTAL	640.00
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	640.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE CUENTA	DEBE IMPORTE	HABER CUENTA	HABER IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — IMPORTE

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Ing. Roger Villegas Fernandez
DIRECTOR EJECUTIVO
05 NOV 2023

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA — RECIBI POR — CONFORME

V°B°

JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

CONTROL INTERNO

TOTAL RETENCIONES 0.00

RECIBI CONFORME

FECHA — FIRMA — DNI — RUC — LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO — AUTORIZACION

AÑO 2023
BANCO 001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE 002-00-201-617465(13)
CARTA ORDEN ELECTRONICA 23/10/2023
CCI
TIPO DE OPERACION
ENCARGO INTERNO PARA VIATICOS

Fuente: Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**

De lo expuesto, se evidenció que la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas solicitó el pago de viáticos para participar en la "Reunión de negociación de compromisos de gestión y metas de cobertura del periodo 2023-2024, en el marco del fondo de estímulo al desempeño y logro de resultados sociales (FED)"; asimismo, Alex Farly Corcuera Cruz, director regional de la Entidad, autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el pago de viáticos y tramitó la autorización de pago de viáticos; así también, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023; también, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva

n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, por el importe de S/ 580,00

Con oficio n.° 2048-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 26 de septiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Yenny Guevara Ugarte, encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[235] solicitó a Roger Villegas Fernandez, director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la autorización para el pago de viático y pasaje, señalando que:

*"(...) se le hace llegar el Plan de trabajo "**PLAN DE SUPERVISION DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE SERVICIOS, SEGUROS Y CALIDAD SANITARIA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**", (...) para la aprobación del mismo y será afectado de acuerdo al siguiente detalle:*

N° TRANSF.	*META*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*DESCRIPCION*	*IMPORTE TOTAL*
044 (2023)	*149*	*2.3.21.22*	*Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio*	*(...)*
044 (2023)	*149*	*2.3.21.21*	*Pasajes y Gastos de y Transporte*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)".

Además, se adjuntó al mencionado oficio, el listado de las personas participantes, entre ellas se encontraba Angie Caroll Caballero Alvarado, gerente de micro red, cabe precisar que, lo gastos de Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, corresponde a un gasto de gestión, que según la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[236], estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS, pese a ello se consideró a la servidora antes mencionada para el pago de sus pasajes y viáticos con presupuesto de Donaciones y Transferencia.

Sin embargo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó el oficio antes mencionado a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto mediante registro n.° 10574 de 26 de setiembre de 2023; quien, a su vez, mediante registro n.° 3011 de 26 de setiembre de 2023, derivó el mencionado documento a la Unidad de Presupuesto indicando lo siguiente: "*Evaluar y fines*".

Es así que, con oficio n.° 3043-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 28 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en cumplimiento a sus funciones[237] remitió

---

235 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Flor Jacklin Haro Alvarado, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Yenny Guevara Ugarte.

236 Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

237 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, informa la disponibilidad presupuestal pago de viáticos y pasajes, por la fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias: Meta SIAF: 0149 SEGURO INTEGRAL DE SALUD SUBSIDIADO, clasificador de gasto: 23.21.21 Pasajes, por el importe de S/ 2,040.00 soles y 23.21.22 Viáticos, por el importe de S/ 6,300.00 soles.
(...)"

Es así que, mediante memorando n.° 1137-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración[238], autorizó al jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la autorización del trámite para el pago de viáticos al personal para el cumplimiento del *"Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los EE.SS"*, a realizarse en los establecimientos de salud; quien mediante registro n.° 6360 de 29 de setiembre de 2023, derivó dicho documento al Área de Programación y Negociación indicando lo siguiente: "*Atención*"[239].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004098 de 3 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; el mismo, que fue suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[240], mediante la cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles).

En ese contexto, con oficio n.° 3245-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 11 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento a sus funciones, remitió a Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*" por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

"La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 005-2022-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales

"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública, depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

238 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Roger Villegas Fernandez director (e) ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargado Jairo Arturo Guevara Castro.

239 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 29 de septiembre de 2023, folios 796 y 797 **(Apéndice n.° 25)**.

240 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de septiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de septiembre de 2022 hasta la fecha.

vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestario, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).
(...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0149	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.21	(...)
0149	13 Donaciones y Transferencias	2.3.21.22	(...)
			(...)

(...)".

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004238 aprobado el 6 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, suscrito por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

Al respecto, es preciso señalar que los clasificadores de gastos n.°s 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el numeral 5.3.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos para la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia, y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS, como gastos de viáticos, pasajes y movilidad local para actividades directamente vinculas al SIS y/o farmacia (capacitaciones, coordinaciones, reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS).

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades a personal que no labora en Seguros o Farmacia; tal como la participación del gerente de micro red del Centro de Salud Salvación para la ejecución del "*plan de supervisión de la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria a los establecimientos de salud*"; no obstante, Yenny Guevara Ugarte, directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Jairo Arturo Guevara Castro, director ejecutivo (e) de la Oficina de Administración y Roger Villegas Fernandez director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración solicitó, autorizó y tramitó la asignación de viáticos para la actividad señalada; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello solicitaron, aprobaron y tramitaron el pago de viáticos y pasajes, respectivamente.

Asimismo, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, otorgó y aprobó la certificación de crédito presupuestario, respectivamente; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 "*Pasajes y Gastos de transporte*" y 2.3.2 1.2 2 "*Viáticos y asignaciones por comisión de servicio*", debido a que dicho gasto no

cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quienes pese a ello otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 11441 de 11 de octubre de 2023[241]; quien mediante registro n.° 6689 de 12 de octubre de 2023, derivó dicho documento al Área de programación y Negociación[242].

En ese sentido, se emitió la planilla de viáticos n.° 01093 impreso el 17 de octubre de 2023, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), suscrita por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y por Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitió el comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, por un importe de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en los clasificadores de gastos 2.3.2 1.2 1 y 2.3.2 1.2 2, el mismo que fue suscrito, entre otros, por Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
SUPERVISOR

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

241 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 11 de octubre de 2023, folios 550 y 551 **(Apéndice n.° 25)**.

242 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 12 de octubre de 2023, folios 38 y 39 **(Apéndice n.° 25)**.

Imagen n.° 35
Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023



Fuente: Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**

De lo expuesto, se evidenció que Yenny Guevara Ugarte, encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas solicitó pago de viáticos y pasaje para ejecutar el Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los establecimientos de salud; asimismo, Jairo Arturo Guevara Castro, encargado de la Oficina de Administración autorizó el pago de viáticos y pasajes para la actividad señalada, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos y pasajes; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023; además, Roger Villegas Fernandez, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario y finalmente, Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 580,00 (quinientos ochenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) **Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración**

Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023, por el importe de S/ 4500,00

Mediante oficio n.° 807-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 4 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, autorización de ejecución de presupuesto para adquisición de ventiladores y mobiliarios; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 conforme se detalla a continuación:

"(...)

Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias

N° TRANS	*META*	*ESPECIFICA*	*DESCRIPCION*	*IMPORTE*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
0333 (2023)	*149*	*2.6.3 2.9 1*	*Aire Acondicionado y Refrigeración*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, adjuntó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, mediante el cual solicitó la adquisición ventilador eléctrico de pie de 3 velocidades; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador 2.6.3 2.9 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria y autorizado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 36
Pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01 U2

Fecha : 03/05/2023
Hora : 11:16
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 001616

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a) : PEREYRA ORTEGA NADESHA EVANGELINA
Fecha : 03/05/2023
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : ADQUISICION DE VENTILADORES DE PEDESTAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0149	20	044	0096	9002	3999999	5001174

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
112279700014	VENTILADOR ELECTRICO DE PIE DE 3 VELOCIDADES	2.6.3.2.9.1	16.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Obsta. Nadesha Evangelina Pereyra Ortega
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Yuly Magnolia Rojas Vega
Firma Autorizada

Fuente: Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 "*Aire acondicionado y refrigeración*", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[243]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado únicamente una vez priorizados los gastos de reposición y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo; además, el mencionado Anexo, estableció que el gasto por adquisición de mobiliario, equipos y aparatos médicos, entre otros, contempla la adquisición de maquinaria y equipo diversos para aire acondicionado y refrigeración, mas no contempla la adquisición de ventiladores eléctricos.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de ventiladores eléctricos; no obstante, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la referida solicitud con registro n.° 3758 de 4 de mayo de 2023, indicando lo siguiente: "*Atención*"[244] quien a su vez, mediante registro n.° 2332 de 4 mayo de 2023, derivó el mencionado oficio, al Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención correspondiente*"[245].

[243] Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

[244] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (1) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 4 de mayo de 2023, folios 432 y 433 **(Apéndice n.° 25)**.

[245] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió el certificado de crédito presupuestario n.° 002614 de 18 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; que fue suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó el certificado antes mencionado, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1.

En ese contexto, con oficio n.° 1994-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 24 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; en cumplimiento a sus funciones[246], remitió a Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02635	0149	13 Donaciones y Transferencias	2.6.3.2.9.1	5,000.00

(...)"

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario n.° 0000002635 aprobado el 20 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, suscrito por Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1 Aire acondicionado y refrigeración; por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Posteriormente, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 7339 de 24 de julio de 2023, indicando lo siguiente: *"Atender"*[247]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4407 de 24 de julio de 2023, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"atención correspondiente"*[248].

---

registrado el 4 de mayo de 2023, folios 292 y 293 **(Apéndice n.° 25)**.

246 Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.
"CAPITULO IV
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE ASESORÍA
ARTÍCULO 13° DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
*La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la Unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, **proceso presupuestario**, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección Regional.*
(...)". Resaltado es nuestro

247 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2023"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de julio de 2023, folios 68 y 69 **(Apéndice n.° 25)**.

248 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 24 de julio de 2023, folios 552 y 553 **(Apéndice n.° 25)**.

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000587 de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, con la descripción *"VENTILADOR ELECTRICO DE PIE DE 3 VELOCIDADES"*, por el importe de S/ 5000,00 (cinco mil con 00/100 soles).

Posteriormente, el 16 de agosto de 2023, la directora de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, emitió la conformidad; además según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales se determinó una penalidad por mora de treinta y un (31) días de retraso en la entrega del bien[249]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió el comprobante de pago n.° 4932 de 1 de septiembre de 2023 **(Apéndice n.° 5),** por el importe de S/ 4500,00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, en el clasificador de gastos 2.6.3 2.9 1.

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la autorización de ejecución de presupuesto para adquisición de ventiladores y mobiliarios y autorizó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023; asimismo, Roy Ronald Usca Mandujano, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de ventiladores y mobiliarios y tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; también, Silvia María Luza Zegarra, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente, Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 4500,00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles); pese a que, por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Al respecto, cabe indicar que, de los expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de julio a diciembre de 2023[250] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.13. Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2023 (II-semestre), señaló que:

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879

(...)

GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

1. Clasificador 23.15.12 Materiales de escritorio y útiles de oficina (papeles, bolígrafos, lápices, archivadores, Memoria Portátil, entre otros)

[249] Por consiguiente, se emitió el comprobante de pago n.° 4933 de 1 de septiembre de 2023, por el importe S/ 500,00 (quinientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 1 **(Apéndice n.° 5)**.

[250] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 25 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**.

Conforme a lo descrito en la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.02, aprobada con Resolución Jefatural No 209-2022/SIS/J, la antes mencionada especifica de gasto (2.3.15.12), esta establecido como un gasto de Gestión misma que está permitido su gasto, solo para implementar las actividades del SIS, en la "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia, y excepcionalmente para implementación al TELESALUD", (este último, previo cumplimiento de las condiciones citadas en la Directiva). Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro N° 19.
UTILES DE ESCRITORIO Y MEMORIA PORTATIL:

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	4656	0000003918	ADQ DE 960 UNID BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA COLOR AZUL	638	2 299.58
2	4698	0000003917	ADQ DE 840 UNI LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR FABER CASTELL	639	406.39
3	4803	0000003915	ADQ DE 700 PAQ X 600 PAPEL BOND 75G, TAMAÑO A4 – STANFORD	637	10 822.00
4	5820	0000001803	ADQ VARIOS UTILES DE ESCRITORIO (ARCHIVADORES, ENGRAPAMPADOR, NOTA AUTOADHES	801	780.00
5	6319	0000005240	ADQ DE 5 PAQ X 500 PAPEL BOND 80G TAMAÑO A4 – ATLAS	861	110.00
6	8419	0000006637	150 UNID MEMORIA PORTATIL USB DE 128 GB KINGSTON	1059	4 534.65
7	8420	0000006637	PENALIDAD POR ADQUISICION DE MEMORIA PORTATIL	1059	503.85
	TOTAL:				19.456.47

Gastos que han sido requeridos y ejecutados (..) por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida Salud de las personas de la DIRESA MDD, para las Estrategias Sanitarias de: Prevención de daños no transmitibles, Atención a niño con crecimiento y desarrollo, etapa de vida niño, y otros similares. Misma que se sujetarán a una deducción de las próximas transferencias a la UE N° 879.
(...)

4. Clasificador 2.6.3.2.9.1 Aire Acondicionado y Refrigeración

Según la Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 209-2022-SIS/GNF, la especifica de gastos en mención, solo está permitida su adquisición excepcionalmente, para los ambientes de Farmacia, donde no sea posible la instalación de Aire acondicionado a falta de condiciones. No siendo permitida su adquisición para Áreas distintas, como es la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral de Curso de Vida y seguros y puntos de digitación. Por tanto, el monto gastado, se sujetará a una deducción negativa correspondiente, hasta por el importe S/ 4,500.00 soles, de las transferencias del próximo periodo anual.

Cuadro N° 23

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	4932	0000003727	AD DE 20 VENTILADORES ELECTRICOS DE PIE DE 3 VELOCIDADES MODELO VMP840	587	4 500.00
	TOTAL:				4.500,00

(...)

8. Clasificador: 2.3.2 1.2.1 Pasajes y Gastos de transporte, 2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignación por Comisión de Servicios

Conforme a lo descrito en la Directiva Administrativa aprobada con la Resolución Jefatural Nos. 209-2022/SIS/J, las especificaciones de gastos en mención, están destinados a los gastos para el desplazamiento del personal de las oficinas de Seguros o Farmacia, a fin de asistir y participar en eventos concernientes a temas que estén directa y exclusivamente vinculadas al SIS, sea en: capacitaciones, seguimientos, coordinaciones y/o reuniones.

Al respecto, se ha podido evidenciar, según el comprobante de pago que se detalla en el siguiente cuadro, que, se ha cargado al presente clasificador gastos de pasajes y viáticos a personal que no labora en Seguros o Farmacia (Lic. Angie Caroll Caballero Alvarado), y desarrollo actividades distintas a las establecidas en la Directiva antes mencionada. Así como, se otorgó viáticos a personal no comprendido en las Direcciones comprendidas, para participar en negociación de Compromisos en el marco del FED (Sra. Kennayiv Tapia López), cuyos gastos corresponden ser asumidas por otras Fuentes de Financiamiento distinta al SIS, (...). Gasto que no se encuentra dentro de los alcances del financiamiento autorizado por el SIS. Misma que se sujetara al ajuste financiero negativo respectivo.

Cuadro N° 28.

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	6174	0000003727	VIATICOS COMISION NEGOCIACION DE COMPROMISOS EN EL MARCO FED	1074	640.00
2	6474	0000005683	PASAJES, MONITOREO DE LA DIRECCION DE SEGUROS A MCR SALVACION	1093	280.00
3	6474	0000005683	VIATICOS, MONITOREO DE LA DIRECCION DE SEGUROS A LA MCR SALVACI	1093	300,00
	TOTAL:				1.220,00

(...)".

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios del SIS a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2023, la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en la Directiva, entre otros, por el importe de S/ 25 176,47 (veinte cinco mil ciento setenta y seis con 47/100 soles), en atención a ello, la UDR Madre de Dios del SIS informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la

Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 22)** el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[251], conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 20
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3. 1 5. 1 2	4656	21/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 638, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	2299,58	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
2	2.3. 1 5. 1 2	4698	22/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 639, por la compra de útiles y materiales de oficina.	406,39	
3	2.3. 1 5. 1 2	4803	25/8/2023	Pago de la orden de compra n.° 637, por la compra de útiles y materiales de oficina.	10 822,00	
4	2.3. 1 5. 1 2	5820	6/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 3127, por la compra de útiles y materiales de oficina.	780,00	
5	2.3.1 5.1 2	6319	20/10/2023	Pago de la orden de compra n.° 861, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	110,00	
6	2.3.1 5.1 2	8419	19/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1059, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	4534,65	
7	2.3. 1 5. 1 2	8420	19/12/2023	Pago por la penalidad de la orden de compra n° 1059	503,85	
8	2.3. 2 1. 2 1	6474	25/10/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1093, por el servicio de transporte en comisión de servicio.	280,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
9	2.3.2 1.2 2	6174	16/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1074, por viáticos de Karina Tapia Lopez	640,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
10	2.3.2 1.2 2	6474	25/10/2023	Pago de la planilla de viático n° 1093, por viáticos de Angie Caroll Caballero Alvarado	300,00	
11	2.6. 3 2. 9 1	4932	1/9/2023	Pago de la orden de compra n.° 587, por la adquisición de ventiladores eléctricos de pie de 3 velocidades	4500,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000048-2024-

[251] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 23)**

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
						SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
Total					25 176,47	

Fuente: Informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Además, del monto identificado por la UDR Madre de Dios del SIS, difiere del monto identificado por la Comisión Auditora, ya que se consideró como parte de la revisión documental, comprobantes de pago que no se consideraron en la muestra supervisada por la UDR Madre de Dios del SIS, del cual, se advierte que, la Entidad realizó adquisiciones de útiles de escritorio, pago de viáticos y compra de pasajes, mediante comprobantes de pagos n.°s 4364, 4677 y 7997 de 15 y 21 de agosto y 6 de diciembre de 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 5),** destinando de manera definitiva recursos para fines distintos a los que fueron autorizados, por el importe de S/ 2979,50 (seis mil cuatrocientos setenta y cinco con 50/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 21
Resumen de los comprobantes de pago identificados por la Comisión Auditora

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
1	2.3. 1 5. 1 2	7997	6/12/2023	Pago de la orden de compra n.° 1020, por la compra de útiles y materiales de escritorio de oficina.	610,00
2	2.3. 2 1. 2 1	4677	21/8/2023	Pago de la orden de servicio n.° 1750, por el servicio de transporte aéreo en comisión de servicio.	1409,50
3	2.3.2. 1.2 2	4364	15/8/2023	Pago de la planilla de viático n° 00377, por viáticos de Paula Rosa Celis Panduro	960,00
Total					**2979,50**

Fuente: Comprobantes de pagos n.°s 4364, 4677 y 7997 de 15 y 21 de agosto y 6 de diciembre de 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 5)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2023, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas **(Apéndice n.° 24)**; no obstante, se evidenció que funcionarios y servidores destinaron recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos y compra de pasajes aéreos para actividades no vinculadas directamente al SIS.

De la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2024, destinados para fines distintos por el importe total de S/ 42 603,94

Dentro de este contexto, y en el marco de la cuarta, quinta, sexta y séptima al convenito suscrito por el SIS, FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios, durante el periodo 2024 **(Apéndice n.° 11)**, el SIS mediante Resoluciones Jefaturales aprobó la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de Salud Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS, el importe de S/ 6 072 903,00 (seis millones setenta y dos mil novecientos tres con 00/100 soles); a razón de ello, el Gobierno Regional de Madre de dios mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales autorizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto de la Entidad, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 22
Transferencias financieras efectuadas por el SIS a la Entidad durante el periodo 2024

Ítem	Resolución Jefatural que aprobó la transferencia financiera		Resolución Ejecutiva Regional que autorizó la incorporación de mayores fondos a la Entidad		Importe S/
	N°	Fecha	N°	Fecha	
1	000017-2024/SIS/J	14/2/2024	036-2024-GOREMAD/GR	22/2/2024	5 472 067,00
2	000055-2024/SIS/J	29/4/2024	118-2024-GOREMAD/GR	8/5/2024	600 836,00
Total, importe transferido S/					**6 072 903,00**

Fuente: Resoluciones Jefaturales n.°s 017 y 055-2024/SIS/J de 14 de febrero y 29 de abril de 2024, respectivamente, **(Apéndice n.° 16)**, Resolución Ejecutiva Regional n.°s 036 y 118-2024-GOREMAD/GR de 22 de febrero y 8 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 18)**.
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se incorporaron mayores ingresos por concepto de Saldo de Balance[252], mediante resoluciones Ejecutivas Regionales por el importe de S/ 1 068 510,00 (un millón sesenta y ocho mil quinientos diez con 00/100 soles), tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 23
Incorporación de mayores fondos por concepto de saldo de balance en la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias del periodo 2024

Ítem	Resolución Ejecutiva Regional		Importe autorizado	Total, autorizado
	N°	Fecha		
1	001-2024-GOREMAD/GR	4/1/2024	1 000 000,00	1 068 510,00
2	044-2024-GOREMAD/GR	29/2/2024	68 510,00	

Fuente: Resolución Ejecutiva Regional n.° 001 y 044-2024-GOREMAD/GR de 4 de enero y 16 de marzo de 2024, respectivamente **(Apéndice n.° 18)**.
Elaborado por: Comisión Auditora

De los cuadros precedentes, se evidencia que la Entidad durante el periodo 2024, asignó en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias, el importe de S/ 6 072 903,00 (seis millones setenta y dos mil novecientos tres con 00/100 soles) correspondiente a las transferencias efectuadas por el SIS durante el periodo 2024; así como, el importe de S/ 1 068 510,00 (un millón sesenta y ocho mil quinientos diez con 00/100 soles),

[252] Los saldos de balance, son recursos financieros proveniente de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal, según lo establecido en el artículo 50° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

proveniente del saldo de balance del periodo 2023 de las transferencias del SIS. En tal sentido, la Entidad contó con un Presupuesto Institucional Modificado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias ascendente a S/ 7 141 413,00 (siete millones ciento cuarenta y un mil cuatrocientos trece con 00/100 soles), constituido únicamente por las transferencias realizadas por el SIS, cuyo fin debió estar destinado a garantizar la atención oportuna y de calidad a los asegurados del SIS.

Asimismo, es preciso señalar que las mencionadas resoluciones jefaturales establecieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos no podrán ser destinados, bajo responsabilidad a fines distintos para los cuales son autorizados; lo cual es concordante con el principio de especialidad cualitativa, estipulado en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que menciona: *"(...) que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidad Pública deben destinarse, exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los presupuestos del Sector Público."*
No obstante, se evidencia que Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad[253], Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración[254], Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina de Administración[255], Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[256], Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[257], Unchag Liwa Ng Cutipa, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[258], Yaliana Valverde Ruffner responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[259], Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[260] y Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[261].

Participaron en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2024 para fines distintos a los autorizados, y que no se encuentran comprendidos en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del SIS[262]; así como, en los numerales 5.2, 5.3, 7.4. y en el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.04, Directiva para el

253 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 040-2024-GOREMAD/GR de 22 de febrero de 2024 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 041-2025-GOREMAD/GR de 5 de marzo de 2025, periodo del 22 de febrero de 2024 al 5 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 19)**.

254 Encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, periodo del 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 19)**.

255 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 19)**.

256 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 19)**.

257 Encargada mediante memorando n.° 1610-2024-GOREMAD/DIRESA-DR. de 30 de septiembre de 2024, periodo de 30 de septiembre al 4 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 19)**.

258 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de septiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de septiembre de 2022 hasta la fecha **(Apéndice n.° 19)**.

259 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de septiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de septiembre de 2022 hasta la fecha **(Apéndice n.° 19)**.

260 Encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, periodo del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025. **(Apéndice n.° 19)**.

261 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2015-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024, periodo del 5 de octubre de 2016 al 11 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 19)**.

262 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 19)**.

monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud[263], por el monto de S/ 42 603,94; el mismo que está sujeto a una deducción financiera[264], ello en cumplimiento a la mencionadas directiva, que establecen que no se admitirán aquellos gastos cuyos conceptos no se encuentren previstos en el Anexo n.° 1 de la directiva antes señalada y que no cumplen los fines de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

Cabe señalar que la ejecución de los fondos transferidos debieron ceñirse estrictamente a la finalidad de las transferencias; siendo destinados para el financiamiento de las prestaciones brindadas a los asegurados del SIS en mérito a los convenios, adendas y actas de compromisos suscritos; sin embargo, se destinaron fondos para contratación del servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS e insumos de aseo y limpieza para actividades no vinculadas directamente para la atención del asegurado, que no se ajustan a las precisiones establecidas por las Directivas del SIS; los mismos que se detallan a continuación:

a) Clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio

Notas de pagos n.°s 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 3840,00

Mediante el oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESADEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades y Gestión de Riesgos, solicitó a Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad, entre otros, el pago de 2 días de viáticos, a los servidores que participarán en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2, conforme se detalla a continuación:

"(...) por lo que solicitamos autorización de viaje en comisión de servicio desde el 08 al 14 de septiembre del año en curso y el pago de 02 días de viáticos para el personal que se detalla a continuación:

- *Narda Cecilia Eguileta Arenas*
- *Ana Sophia Manrique Bautista*
- *Gustavo Alonso Andia Choque*
- *Ayde Arapa Chura*
- *Diana Rocio Chulla Montes*
- *Yessenia Cristhely Baca Choque*

Se adjunta al presente LAS SOLICITUDES DE VIÁTICOS n° 1662, 1663, 1664, 1665, 1666 y 1667.
Los gastos que demanden dicha actividad serán afectados de la siguiente manera:

263 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS de 30 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 19)**.
264 Una deducción es el importe que reduce el monto del marco presupuestal del mecanismo Per Cápita de una Unidad Ejecutora, calculado para un año fiscal, en el marco de lo establecido en los procesos de monitoreo y supervisión, según lo establecido en el numeral 5.2.3 de Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
(...)

ESPECIFICA DE GASTO
2.3.2.1.2 2 Pago de viáticos en Comisión de servicio : 3,840.00 soles
(...)".

De esta manera, mediante memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad autorizó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el pago de viáticos a los servidores que participarán en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias; quien mediante registro n.° 11810 de 5 de septiembre de 2022, tramitó dicho documento a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares[265].
Seguidamente, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares mediante registro n.° 6352 de 6 de septiembre de 2024, derivó el memorando antes mencionado, al Área de Programación y Negociación, indicando lo siguiente: *"Atención"*[266].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió las certificaciones de crédito presupuestario n.° 004560, 004562, 004563, 004564, 04565 y 004561 todas de 9 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, las mismas, que fueron suscritas por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó los certificados antes mencionadas, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 24
Certificación de crédito presupuestario relacionada al memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024

Ítem	Certificación de Crédito Presupuestario				
	N°	Fecha	Fuente de financiamiento	Clasificador de gasto	Importe
1	004560	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
2	004562	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
3	004563	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
4	004564	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
5	004565	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
6	004561	9/9/2024	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	640,00
Total					**3840,00**

Fuente: Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**
Elaborado por: Comisión Auditora

En ese contexto, con oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la

265 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 5 de septiembre de 2024, folios 768 y 769 **(Apéndice n.° 25)**.
266 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 5 de septiembre de 2024, folios 744 y 745 **(Apéndice n.° 26)**.

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento a sus funciones[267], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 por el importe de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 4310, 4311, 4312, 4313, 4314, 4317.

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0034	13 Donaciones y Transferencias	2.3.2.1.2.2	3,840.00
Total:			3,840.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó las certificaciones de crédito presupuestario nota n.°s 0000004310, 0000004311, 0000004312, 0000004313, 0000004314 y 0000004317 todas aprobadas el 12 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscritas por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó las certificaciones de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada certificación de crédito presupuestario, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que, dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF - V.03[268].

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 1.2 2 *"Viáticos y asignaciones por comisión de servicio"*, corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas

[267] Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
***ARTÍCULO 13°.** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

***ARTÍCULO 14°.** Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

[268] Denominada "Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 00019-2024/SIS de 16 de febrero de 2024.

para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal o) y p) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en viáticos para asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) dirigidas al personal de la Unidad ejecutora; así como, viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la oficina de seguro o la oficina de atención al asegurado.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la asignación de viáticos de actividades que no estén exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, organizada por el MINSA; no obstante, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad; autorizó la asignación de viáticos para la actividad señalada, respectivamente; sin advertir que estos gastos no debieron ser utilizados con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dichos gastos no cumplían con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quienes pese a ello solicitaron y autorizaron la solicitud de asignación de viático, respectivamente.

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de asignación de viático; así como, tramitó la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario; y Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto otorgaron y aprobaron las certificaciones de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quienes pese a ello tramitaron, otorgaron y aprobaron la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y servicios Generales mediante registro n.° 12458 de 16 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[269]; quien mediante registro n.° 6669 de 17 de septiembre de 2022, derivó dicho documento al Área de programación y negociación, indicando lo siguiente: *"Atender"*[270]

En ese sentido, se emitieron las planillas de viáticos n.°s 01483, 01484, 01485, 01486, 01487 y 01488 todas impresas el 27 de septiembre de 2024, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2 Viáticos por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada planilla de viáticos, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); suscrita por el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales y Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Posteriormente, se emitieron las notas de pago n.°s 6028.24.84.2405430,

269 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 16 de septiembre de 2024, folios 50 y 51 **(Apéndice n.° 26)**.

270 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de logística registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 782 y 783 **(Apéndice n.° 26)**.

6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6),** por el importe de S/ 640,00 (seiscientos cuarenta con 00/100 soles) cada nota de pago, siendo el importe total de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); con cargo a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en el clasificador de gastos 2.3.2 1.2 2, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 25
Notas de Pago

Ítem	Fuente de financiamiento	Clasificador de gasto	Certificación de Crédito Presupuestario		Panillas de viáticos	Notas de pago	Importe
			N°	Fecha			
1	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004310	12/9/2024	01483	6028.24.84.2405430	640,00
2	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004312	12/9/2024	01485	6030.24.84.2405431	640,00
3	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004313	12/9/2024	01486	6031.24.84.2405432	640,00
4	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004314	12/9/2024	01487	6032.24.84.2405445	640,00
5	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004317	12/9/2024	01488	6033.24.84.2405446	640,00
6	Donaciones y transferencias	2.3.2 1.2 2	004561	12/9/2024	01484	6029.24.84.2406732	640,00
Total							**3840,00**

Fuente: Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que el giro de las notas de pago descritos en el cuadro precedente, fueron autorizados, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que, Hermogenes Mormontoy Madera, director regional de la Entidad autorizó el pago de viáticos para la actividad señalada; además Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la autorización de pago de viáticos; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió las planillas de viáticos n.° 01483, 01484, 01485, 01486, 01487 y 01488 todas impresas el 27 de septiembre de 2024; también, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 3840,00 (tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles); pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

b) Clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador

Nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 2029,32

Con oficio n.° 890-2024-GOREMAD-DIRESA/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 2 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de insumos de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
NT:0089-2024

Meta	*Denominación del Producto*	*Especifica de Gasto*	*Concepto*	*Denominación*	*Unidad de Medida*	*(...)*
89	*ACCIONES COMUNES*	*23.15.31*	*DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*UNIDAD*	*(...)*
TOTAL						*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 000749 de 30 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó, entre otros, la adquisición de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria VIH/SIDA Y HEPATITIS B.

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 *"Aseo, limpieza y tocador"*, corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[271]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y especificas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

271 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024/SIS de 16 de febrero de 2024.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L para la Estrategia Sanitaria VIH/SIDA Y HEPATITIS B; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4653 de 2 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: "Solicito disponibilidad"[272].

Luego, con oficio n.° 1407-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 7 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

> ***"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, para tender lo solicitado, por la Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias clasificador de gasto: 2.3.1.5.3.1. aseo, limpieza y tocador (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5012 de 7 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Atender"*[273]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2668 de 8 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[274].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001941 de 9 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1545-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[275], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la

---

272 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75 **(Apéndice n.° 26)**

273 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 7 de mayo de 2024, folios 02 y 03 **(Apéndice n.° 26)**

274 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 8 de mayo de 2024, folios 314 y 315 **(Apéndice n.° 26)**

275 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0089	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001936 aprobada el 10 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5343 de 13 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"* [276]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2843 de 14 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[277]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000624 de 18 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L-DERMA PRO"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 2193,86 (dos mil ciento noventa y tres con 86/100 soles).

Posteriormente, el 8 de agosto de 2024, la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la discapacidad, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Adquisiciones determinó una penalidad por mora tres (3) días de retraso en la entrega del bien[278] ; en mérito a ello se realizó el devengado. Finalmente,

[276] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 13 de mayo de 2024, folios 42 y 43 **(Apéndice n.° 26)**.
[277] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 17 de mayo de 2024, folios 336 y 337 **(Apéndice n.° 26)**.
[278] Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 4174.24.65.2403848 de 19 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 164,54 (ciento

se emitió la nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, por el importe total de S/ 2029,32 (dos mil veintinueve con 32/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo y limpieza; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 2029,32 (dos mil veintinueve con 32/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, respectivamente, por el importe total de S/ 5139,49

Con oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
BIEN : ***INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN***
(...)

F.F	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*N° DE TRANSFERENCIA*	*ACTIVIDAD*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*(...)*
DyT	*043*	*0089-2024*	*EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES METAXENICAS*	*23.15.31 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el

sesenta y cuatro con 54/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

cual solicitó la adquisición, entre otros, de jabón de tocador liquido X 1 GAL y lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; los respectivos pedidos de compra fueron solicitados por la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 37
Pedido de compra n.° 000557 de 19 de abril de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.UP.SCMN

Fecha : 19/04/2024
Hora : 11:33
Página : 1 de 1

20

PEDIDO DE COMPRA N° 000557

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 19/04/2024
Actividad Operativa : EC265 0017-5000393-4398301-LOCALIZACION Y DIAGNOSTICO DE CASOS DE MALARIA
Motivo : ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	ProdPry	AdiAcObr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043993	5000393

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
13/0200160123	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 GAL	2.3.1 5.3 1	250.00	UNIDAD
13/0200160323	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS	2.3.1 5.3 1	300.00	UNIDAD OK

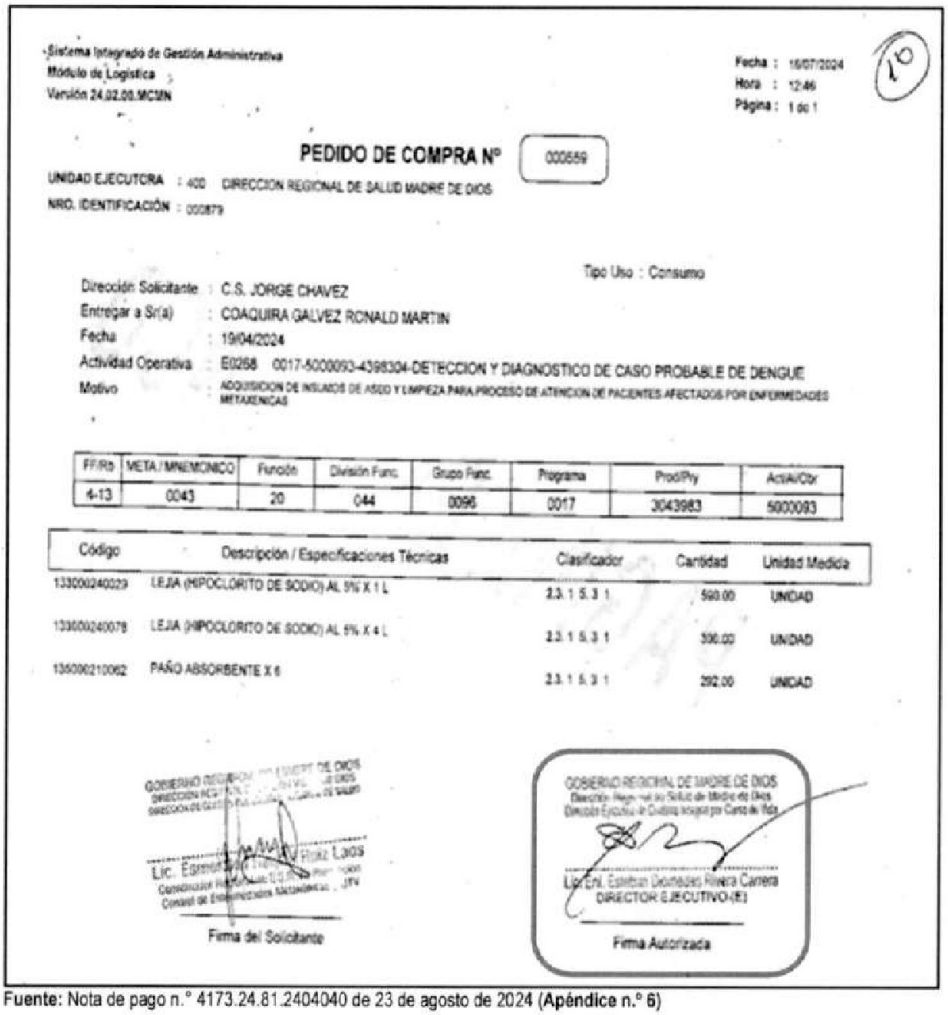
GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
Lic. Gustavo A. Andia Chuqui
Coord. Regional de E.S.R. de Prevención Control de Enfermedades Metaxenicas y OT
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud de Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida
Lic. Esteban Diomedes Rivera Carrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD

Fuente: Nota de pago n.° 4183.24.81.2403995 de 22 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 6)**

Imagen n.° 38
Pedido de compra n.° 000559 de 19 de abril de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.00.MCSN

Fecha : 15/07/2024
Hora : 12:46
Página : 1 de 1

10

PEDIDO DE COMPRA N° 000559

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALD MARTIN
Fecha : 19/04/2024
Actividad Operativa : E0268 0017-5000093-4398304-DETECCION Y DIAGNOSTICO DE CASO PROBABLE DE DENGUE
Motivo : ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Actividad/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000240029	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 1 L	2.3.1 5.3 1	500.00	UNIDAD
133000240079	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 4 L	2.3.1 5.3 1	300.00	UNIDAD
135000210062	PAÑO ABSORBENTE X 6	2.3.1 5.3 1	292.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud de Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Gestión Integrada por Curso de Vida

Lic.Enf. Esteban Dominguez Rivera Carrera
DIRECTOR EJECUTIVO-(E)

Firma Autorizada

Firma del Solicitante

Fuente: Nota de pago n.° 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024 (**Apéndice n.° 6**)

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[279]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3:1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

[279] Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón de tocador liquido X 1 GAL, lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L, para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4115 de 22 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"disponibilidad"*[280]. Asimismo, con oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió a Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[281], el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 para disponibilidad presupuestal para atención de requerimiento.

Luego, con oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> ***"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento:* ***13 Donaciones y Transferencias (...),*** *en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 4312 de 24 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[282]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2330 de 25 de abril de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[283].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 001895 de 9 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1537-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[284], remitió

---

280 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75 **(Apéndice n.° 26)**.

281 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

282 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de abril de 2024, folios 720 y 721 **(Apéndice n.° 26)**.

283 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 25 de abril de 2024, folios 276 y 277 **(Apéndice n.° 26)**.

284 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001882 aprobada el 9 de mayo de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5336 de 13 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"* [285]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2835 de 14 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[286].

En ese sentido, se emitieron las órdenes de compra n.°s 0000609 y 0000623 de 17 y 18 de julio de 2024, respectivamente, con la descripción *"Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL y lejia (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles).

(...)
***ARTÍCULO 13°.** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

***ARTÍCULO 14°.** Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

285 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de mayo de 2024, folios 42 y 43 **(Apéndice n.° 26)**.

286 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de mayo de 2024, folios 334 y 335 **(Apéndice n.° 26)**.

Posteriormente, el 31 de julio de 2024, la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente, se emitieron las notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, respectivamente, por el importe total de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

Cuadro n.° 26
Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0000609	17/7/2024	Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL	4183.24.81.2403995	22/8/2024	4130,00
2	0000623	18/7/2024	lejia (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL	4173.24.81.2404040	23/8/2024	1009,49
Total						5139,49

Fuente: Notas de pago n.°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 6)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección y autorizó los pedidos de compra n.°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5139,49 (cinco mil ciento treinta y nueve con 49/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, por el importe de S/ 14 250,00

Con oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)

BIEN : INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

(...)

F.F	SECUENCIA FUNCIONAL	Nº DE TRANSFERENCIA	ACTIVIDAD	PARTIDA ESPECIFICA	(...)
DyT	043	0089-2024	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES METAXENICAS	23.15.31 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó la adquisición, bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 39
Pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 15/07/2024
Hora : 08:47
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001372

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : COAQUIRA GALVEZ RONALO MARTIN
Fecha : 18/07/2024
Actividad Operativa : E0266 0017-5000093-4398302-TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DIAGNOSTICADOS DE
Motivo : ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES AFECTADOS POR ENFERMEDADES METAXENICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Funcion	Division Func.	Grupo Func.	Programa	ProdPry	Act/Al/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
501100042415	BOLSA DE POLIETILENO 1.5 um X 70 cm X 1.00 m COLOR NEGRO X 100	2.3.1 5.3 1	300.00	UNIDAD
501100042418	BOLSA DE POLIETILENO 1.5 um X 50 cm X 70 cm COLOR ROJO X 100	2.3.1 5.3 1	300.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud de Madre de Dios
Dirección Ejecutiva Integral de Curso de Vida
Lic. Esteban Diomedes Rivera Carrera
DIRECTOR EJECUTIVO (e)

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 *"Aseo, limpieza y tocador"*, corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[287]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo, para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 4115 de 22 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"disponibilidad"*[288]. Asimismo, con oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remitió a Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024 para disponibilidad presupuestal para atención de requerimiento.

Luego, con oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> ***"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento:* ***13 Donaciones y Transferencias (...),*** *en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 4312 de 24 de abril de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[289]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2330 de 25 de abril de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[290].

---

287 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

288 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 22 de abril de 2024, folios 696 y 697 **(Apéndice n.° 26)**.

289 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO 1 - 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de abril de 2024, folios 720 y 721 **(Apéndice n.° 26)**.

290 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 25 de abril de 2024, folios 276 y 277 **(Apéndice n.° 26)**.

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002122 de 17 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó las certificaciones antes mencionadas, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 1720-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 22 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[291], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002057 aprobada el 20 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante la cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

---

291 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5791 de 22 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"atención"* [292]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3166 de 22 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"* [293]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0000628 de 18 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles).

Posteriormente, el 14 de agosto de 2024, la Coordinadora Regional de Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxenicas, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, por el importe de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección y autorizó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud de adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 14 250,00 (catorce mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, por el importe S/ 673,19

Con oficio n.° 1107-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 22 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

---

292 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 94 y 95 **(Apéndice n.° 26)**.

293 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233 **(Apéndice n.° 26)**.

"(...)
Fuente de financiamiento: ***Donaciones y transferencias***

N° TRANSF.	META	ESPECIFICA	DESCRIPCIÓN	(...)
089 (2024)	164	2.3.1 5.3 1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	(...)
TOTAL				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó la adquisición, entre otros, de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora (e) de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 40
Pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024

Versión 24.01.01.MCMN — Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 000923

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000879

Tipo Uso : Consumo
Dirección Solicitante : DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a) : CAMACHO GARCIA MONICA LISBETH
Fecha : 20/05/2024
Actividad Operativa : C0055 AFILIACIONES AL SIS
Motivo : Adquisicion de Materiales de Aseo y Limpieza para los establecimientos de salud de la Direccion Regional de Salud Madre de Dios

FF/RO	META/ MNEMONICO	Funcion	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0164	20	044	0096	9002	3999999	5001562

Código	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000120049	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 1 L S/16.00	2.3.1 5.3 1	220.00	UNIDAD 3320 Si
133000140077	AMBIENTADOR EN SPRAY X 400 ml. APROX.	2.3.1 5.3 1	500.00	UNIDAD
133000160146	DETERGENTE EN POLVO X 2 kg	2.3.1 5.3 1	270.00	UNIDAD
133000240075	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 1 GAL S/19.00	2.3.1 5.3 1	70.00	UNIDAD 1,330 Si
139200160323	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS S/6.00	2.3.1 5.3 1	1,500.00	UNIDAD 9000 Si
501100942498	BOLSA DE POLIETILENO 1 µm X 26 cm X 40 cm COLOR NEGRO	2.3.1 5.3 1	130.00	CIENTO
501100942499	BOLSA DE POLIETILENO 1 µm X 26 cm X 40 cm COLOR ROJO	2.3.1 5.3 1	130.00	CIENTO
501100942500	BOLSA DE POLIETILENO 1 µm X 26 cm X 40 cm COLOR AMARILLO	2.3.1 5.3 1	130.00	CIENTO

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
C.D. Monica Lisbeth Camacho Garcia
Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 4466 24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 6)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 *"Aseo, limpieza y tocador"*, corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[294]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL para la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 5771 de 22 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad"*[295].

Luego, con oficio n.° 1788-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> ***"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por la fuente de financiamiento:* ***13 Donaciones y Transferencias (...),*** *en el Clasificador de Gasto: (...) y 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5950 de 24 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[296]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3258 de 24 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[297].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002614 de 11 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

---

294 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

295 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de mayo de 2024, folios 92 y 93**(Apéndice n.° 26)**.

296 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 24 de mayo de 2024, folios 114 y 115 **(Apéndice n.° 26)**.

297 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37 **(Apéndice n.° 26)**.

En este contexto, mediante oficio n.° 2226-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[298], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través de la cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024
Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0164	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002571 aprobada el 18 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 7740 de 19 de junio de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"*[299]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4082 de 21 de junio de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[300]

---

298 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

299 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 19 de junio de 2024, folios 288 y 289 **(Apéndice n.° 26)**.

300 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 21de junio de 2024, folios 232 y 233 **(Apéndice n.° 26)**.

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0000684 de 31 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"lejía (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL – JOGRANSA"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles).

Posteriormente, el 16 de agosto de 2024, la directora (e) de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 6)** por el importe total de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo y limpieza y autorizó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 673,19 (seiscientos setenta y tres con 19/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias

Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 6 de diciembre de 2024, por el importe S/ 666,50

Con oficio n.° 347-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/ DYT DISC recepcionado el 17 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[301], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de insumos de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META: 092 visitas a familias para rehabilitación basada en la comunidad

ESPECIFICA	*CONCEPTO*	*CANTIDAD UNIDADES*	*S/ COSTO POR UNIDAD*	*S/. MONTO TOTAL*
23.15.31	*MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA*	*54*		*(...)*
				(...)

(...)".

[301] Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud a Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud adjuntó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó la adquisición de toalla de felpa de mano; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva promoción de la Salud y determinantes sociales de la Salud, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 41
Pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 17/09/2024
Hora : 15:34
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 001726

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : P.S. EL TRIUNFO
Entregar a Sr(a) : HUAMANTUPA CASTRO JUAN MIGUEL
Fecha : 17/09/2024
Actividad Operativa : E0790 0129-5005924-5005924-VISITAS A FAMILIAS PARA REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDA
Motivo : REQUERIMIENTO DE MATERIAL DE ASEO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0092	20	043	0095	0129	3000690	5005924

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
[illegible]5000370002	TOALLA DE FELPA DE MANO	2.3. 1 5. 3 1	54.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA PROMOCIÓN DE LA SALUD
C.S. Glady Taboada Caceres de Rosales
C.O.P. [illegible]

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 5 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[302]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

[302] Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de toalla de felpa de mano para la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12622 de 17 de septiembre de 2024[303].

Luego, con oficio n.° 4111-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 27 de septiembre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, N° Transferencia 089-2024, (...)**, Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13258 de 27 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Trámite correspondiente"*[304]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7109 de 27 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[305].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006210 de 7 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 5230-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[306],

---

303 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 74 y 75 **(Apéndice n.° 26)**.

304 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 164 y 165 **(Apéndice n.° 26)**.

305 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37 **(Apéndice n.° 26)**.

306 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
***ARTÍCULO 13°.** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

***ARTÍCULO 14°.** Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*

remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024
Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
0092	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.3.15.31*	*666.50*
			666.50

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005921 aprobada el 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador, por el importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 16066 de 13 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[307]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8772 de 13 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[308]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001302 de 14 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"Toalla de felpa de mano - nacional"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe total de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles).

Posteriormente, el 27 de noviembre de 2024, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, emitió la conformidad; en mérito a ello, se realizó el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 7751.24.81.247672

a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

307 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563 **(Apéndice n.° 26)**.

308 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233 **(Apéndice n.° 26)**.

de 6 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, por el importe total de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1., la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud solicitó la adquisición de insumos de aseo y limpieza y autorizó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud adquisición de insumos de aseo y limpieza; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 666,50 (seiscientos sesenta y seis con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024, por el importe S/ 199,87

Con oficio n.° 2712-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV/PPCP SM recepcionado el 24 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Fuente de financiamiento: ***Donaciones y transferencias***

META	*ESPECIFICA DE GASTO*	*DESCRIPCIÓN*	*TOTAL*
0101	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
0102	*2.3.1 5.3 1*	*ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
TOTAL			*(...)*

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó la adquisición, de jabón de tocador liquido X 500 ml y jabón de tocador en gel X 500 ml; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección

Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 42
Pedido de compra n.° 002037 de 23 de octubre de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 23/10/2024
Hora : 08:56
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 002037

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo
Dirección Solicitante : CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PUERTO MALDONADO
Entregar a Sr(a) : FLORIAN CARRILLO SUCELY MARISOL
Fecha : 23/10/2024
Actividad Operativa : E0804 0131-5005195-5005195-TRATAMIENTO AMBULATORIO A PERSONAS CON SÍNDROME PSICÓTI
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Aí/Obr
4-13	0102	20	044	0097	0131	3000702	5005195

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
139200100072	JABON DE TOCADOR EN GEL X 500 mL	8.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud de Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida
Lic. Enf. Esteban Diomedes Rivera Carrasco
DIRECTOR EJECUTIVO (E)

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 43
Pedido de compra n.° 0002038 de 23 de octubre de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 23/10/2024
Hora : 08:55
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002038

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - MAZUKO
Entregar a Sr(a) : HUILLCA CONDORI DE LLERENA EDITH
Fecha : 23/10/2024
Actividad Operativa : E1437 0131-5005190-5005190-TRATAMIENTO AMBULATORIO DE PERSONAS CON DEPRESIÓN
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
4-13	0101	20	044	0097	0131	3000700	5005190

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
139290100025	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 500 ML	23.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud de Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Gestión Integral por Curso de Vida
Lic. Enf. Esteban Diomedes Rivera Carrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04[309]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud y que no se encuentren en el primer orden para la atención directa del asegurado.

309 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024/SIS de 30 de septiembre de 2024.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de jabón de tocador liquido X 500 ml y jabón de tocador en gel X 500 ml para el Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 14943 de 24 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad pptal"*[310].

Luego, con oficio n.° 4870-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 28 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, por la **fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...)** en el Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 15203 de 28 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Abastecimiento su ejecución"*[311]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8267 de 29 de octubre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[312].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006363 de 14 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 5538-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 27 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

---

310 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 24 de octubre de 2024, folios 402 y 403 **(Apéndice n.° 26)**.

311 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 28 de octubre de 2024, folios 440 y 441 **(Apéndice n.° 26)**.

312 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 29 de octubre de 2024, folios 36 y 37 **(Apéndice n.° 26)**.

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

CCP N°	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
06114	0101, 0102	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006114 aprobada el 14 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 16937 de 27 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"*[313]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9338 de 28 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[314]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001395 de 29 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"jabón de tocador liquido X 500 ml - GENERICO y jabón de tocador en gel X 500 ml - AVAL"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 205,00 (doscientos cinco con 00/100 soles).

Posteriormente, el 17 de diciembre de 2024, Coordinadora Regional del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (1) día de retraso en la entrega del bien[315]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)** por el importe total de S/ 199,87 (ciento noventa y nueve con 87/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

313 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563 **(Apéndice n.° 26)**.
314 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233 **(Apéndice n.° 26)**.
315 Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 8282.24.245.2409040 de 30 de diciembre de 2024 por el importe total de S/ 5,13 (cinco con 13/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1. **(Apéndice n.° 6)**

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador y autorizó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 199,87 (ciento noventa y nueve con 87/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024, por el importe S/ 5794,33

Con oficio n.° 2398-2024-GOREMAD-DIRESA-M.D.D-DECICV recepcionado el 23 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la adquisición de materiales de aseo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se detalla a continuación:

"(...)

- ***INSUMO : ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR***

(...)

FF.TO	*N° TRANF.*	*SECUENCIA FUNCIONAL*	*(...)*	*PARTIDA ESPECIFICA*	*(...)*
0101	*0089-2024*	*43*	*(...)*	*2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*
0102	*0089-2024*	*44*	*(...)*	*2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR*	*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida adjuntó los pedidos de compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, respectivamente, mediante el cual solicitó la adquisición de detergente granulado X 1kg; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 44
Pedido de compra n.° 001768 de 20 de septiembre 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 24/10/2024
Hora : 16:06
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 001768

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. JORGE CHAVEZ
Entregar a Sr(a) : ARIAS AYMITUMA ANA PILAR
Fecha : 20/09/2024
Actividad Operativa : E2101 0017-5000093-4398325-DIAGNÓSTICO ESPECIALIZADO EN ENFERMEDADES METAXÉNICAS
Motivo : ADQ. DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0043	20	044	0096	0017	3043983	5000093

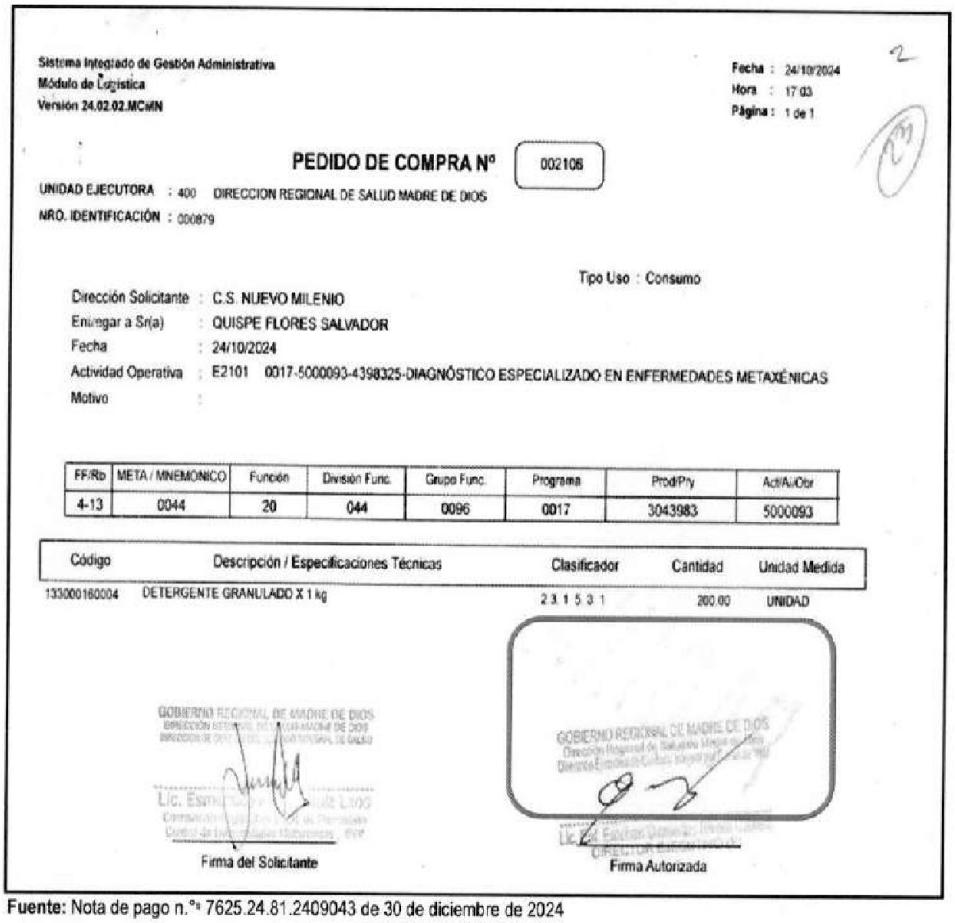
Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000160004	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3.1 5.3 1	500.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD
Lic. Esmeralda
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional
Lic. Esmeralda Diosa Del Rocío Campos Vila
DIRECTORA EJECUTIVA
Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**

Imagen n.° 45
Pedido de compra n.° 002106 de 24 de octubre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCeN

Fecha : 24/10/2024
Hora : 17:03
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 002106

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 24/10/2024
Actividad Operativa : E2101 0017-5000093-4398325-DIAGNÓSTICO ESPECIALIZADO EN ENFERMEDADES METAXÉNICAS
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMÓNICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0044	20	044	0096	0017	3043983	5000093

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000160004	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3.1 5.3.1	200.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 "*Aseo, limpieza y tocador*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[316]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal h) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales, descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la adquisición de detergente granulado X 1kg para la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de

316 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12943 de 23 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicita disponibilidad pptal"*[317].

Luego, con oficio n.° 4095-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 26 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1 , conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal, por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias (...)**, Clasificador de Gasto: 2.3.1.5.3.1, (...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13241 de 26 de septiembre 2024, indicando lo siguiente: *"Abastecimiento su ejecución"*[318]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7099 de 27 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[319].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005926 de 25 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

En este contexto, mediante oficio n.° 5094-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[320], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y

317 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de septiembre de 2024, folios 120 y 121 **(Apéndice n.° 26)**.

318 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 162 y 163 **(Apéndice n.° 26)**.

319 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 27 de septiembre de 2024, folios 36 y 37 **(Apéndice n.° 26)**.

320 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
***ARTÍCULO 13°.** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

***ARTÍCULO 14°.** Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 0089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: (...)

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0043, 0044	13 Donaciones y Transferencias	2.3.15.31	(...)
			(...)

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005650 aprobada el 5 de noviembre de 2024, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.1 5.3 1 Aseo, limpieza y tocador; sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 15716 de 6 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"su atención"*[321]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8584 de 7 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atención"*[322].

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.°s 0001277 de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"detergente granulado X 1kg"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, por el importe de S/ 5942,90 (cinco mil novecientos cuarenta y dos con 90/100 soles).

Posteriormente, el 16 de diciembre de 2024, la Coordinadora Regional de la Estrategia Sanitaria Regional de Prevención Control de enfermedades Metaxénicas emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (1) día de retraso en la entrega del bien[323]; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente, se emitió la nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, por el importe total de S/ 5794,33 (cinco mil setecientos noventa y cuatro con 33/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias

321 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 512 y 513 **(Apéndice n.° 26)**.

322 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233 **(Apéndice n.° 26)**.

323 Por consiguiente, se emitió la nota de pago n.° 7625.24.245.2409044 de 30 de diciembre de 2024, por el importe de S/ 148,57 (ciento cuarenta y ocho con 57/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1.

del SIS en el clasificador de gasto 2.3.1 5.3 1, la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó la adquisición de materiales de aseo y autorizó los pedidos de compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la adquisición de materiales de aseo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 5794,33 (cinco mil setecientos noventa y cuatro con 33/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

c) Clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024, por el importe total de S/ 7564,20

Mediante oficio n.° 911-2024-GOREMAD/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 3 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[324], solicitó a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración, el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
NT: 0089-2024

META	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	ESPECIFICA DE GASTO	(...)	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
88	ACCIONES COMUNES	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
89	ACCIONES COMUNES	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL	(...)	S/2,600.00
90	CERTIFICACIÓN DE	23.27.116	(...)	SERVICIOS DE IMPRESIONES	(...)	S/2,600.00

[324] Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

	DISCAPACIDAD			*EN GENERAL*		
TOTAL						***S/7,600.00***

XSE ADJUNTA SIGA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS (...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, adjuntó los pedidos de compra n.°s 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó el servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad y autorizado por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 46
Pedido de compra n.° 001140 de 29 de abril de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MDMN

Fecha : 29/04/2024
Hora : 16:15
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 001140

UNIDAD EJECUTORA : 403 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : RIVERA CARRERA ESTEBAN DIOMEDES
Fecha : 29/04/2024
Actividad Operativa : E0760 0129-5005145-5005145-MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DEL PROGRAM
Motivo : servicio de impresion

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Av/Obr
4-13	0089	20	044	0097	0129	3000001	5005145

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3. 2 7.11 6	2,500.00	SERVICIO

01 ROLL SCREEN del PROGRAMA PRESUPUESTAL
10 BANNERS 2.5 X 3 DE DISCAPACIDAD CON 6 OJALES
25 BANNERS DE 1.5M X 85 CON TUBO PARA COLGAR
6 DUMMIS
80 PINES POR EL DIA NACIOANL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-INCLUSION

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Salud de Madre de Dios
Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida
Lic. Esteban Diomedes Rivera Carrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

Imagen n.° 47
Pedido de compra n.° 001141 de 29 de abril de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MCMN

Fecha : 30/04/2024
Hora : 07:42
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 001141

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 29/04/2024
Actividad Operativa : E0787 0129-5005153-5005153-CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD
Motivo : impresiones

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0090	20	044	0097	0129	3000689	5005153

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2.7.11.6	2,500.00	SERVICIO

6 millares de dispticos
18 banner de 1.5m x 85 cm con tubo para colgar

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Dra. Yenny Choque Turpo
Contratación, Prevención y Observación
COP N° 31053
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Enf. Esteban Orencio Rivera Carrasco
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

Imagen n.° 48
Pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.01.MCM'N

Fecha : 30/04/2024
Hora : 08:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 001142

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD
Entregar a Sr(a) : RIVERA CARRERA ESTEBAN DIOMEDES
Fecha : 30/04/2024
Actividad Operativa : E1429 0129-5005144-5005146-IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS NORMATIVOS
Motivo : IMPRESION

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0088	20	044	0097	0129	3000001	5005144

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
5001000050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2 7.11 6	2,600.00	SERVICIO

90 normas tecnias 135-MINSA/2017/DGIESP
15 BANNERS DE 1.5X 85CM CON TUBO PARA COLGAR
1 MILLAR DE DIPTICO CUIDADO INTEGRAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Obsta. Vanessa Choque Turpo
Coord. Reg. P.P. Prevención y Control de la Discapacidad
COP N° 31855
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Lic. Esteban Diomedes Rivera Carrera
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[325]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal g) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación de salud relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia; así como, gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados y campañas de afiliación previa coordinación con la UDR.

325 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins solicitado por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida para el Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad; no obstante, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 1533 de 3 de mayo de 2024[326].

Luego, con oficio n.° 1441-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 8 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto[327], remitió a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, N° Transferencias: 0089-2024, META SIAF: 088 Desarrollo de Normas Técnicas y Guías Técnicas de Discapacidad,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,600.00 soles, **META SIAF: 089 Monitoreo, Supervisión, control y Evaluación del Programa Presupuestal,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,500.00 soles y **META SIAF: 090 Certificación de Discapacidad,** Clasificador de Gasto: 2.3.2 7.11 6, por el total de S/ 2,500.00 soles, (...)"*

Seguidamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 5102 de 8 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"At."*[328]; quien, a su vez, mediante registro n.° 2717 de 9 de mayo de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[329].

Luego, la jefa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002256 de 21 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 7600,50 (siete mil seiscientos con 50/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 1767-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 23 de mayo 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[330], remitió

---

326 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 8 de mayo de 2024, folios 14 y 15 **(Apéndice n.° 26)**.

327 Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, periodo del 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025.

328 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 164 y 165 **(Apéndice n.° 26)**.

329 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 9 de mayo de 2024, folios 320 y 321 **(Apéndice n.° 26)**.

330 Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de

a Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 7600,50 (siete mil seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024.

Certificación de Crédito Presupuestario: 2228

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0088	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,600
0089	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,500
0090	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	2,500
Total:			7,600

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002228 aprobada el 23 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, por el importe S/ 7600,00 (siete mil seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 5918 de 23 de mayo de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[331]; quien, a su vez, mediante registro n.° 3228 de 24 de mayo de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[332]

diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

331 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 23 de mayo de 2024, folios 110 y 111 **(Apéndice n.° 26)**.

332 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (1) 2024"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares,

En ese sentido, se emitió las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL"*, por el importe total S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, suscrita por Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, el cual se detalla a continuación:

Cuadro n.° 27
Descripción de las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024

Ítem	Orden de Servicio		
	N°	Descripción	Total S/
1	0001295	Servicios de impresiones en general 2 millar de dipticos alusivo a estrategia P.U: S/ 320,00 – P.T:S/ 640,00 100 normas técnicas 135 – MINSA P.U: S/ 13,20 – P.T:S/ 1320,00 126 pines por el dia nacional de la discapacidad P.U: S/ 1,20 – P.T:S/ 151,20 6 millar dipticos alusivo a estrategia P.U: S/ 320,00 – P.T:S/ 1920,00	4031,20
2	0001296	Servicios de impresiones en general 18 de banner de 1.5 x 85 cm con tubo para colgar P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 630,00 1 roll screen P.U: S/ 180,00 7 banner 2.5 x 3 de discapacidad P.U: S/ 150,00 – P.T:S/ 1050,00 27 banner 1.5 x 85 cm con tubo para colgar de discapacidad P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 945,00 6 dunmis P.U: S/ 28,00 – P.T:S/ 168,00 16 banner 1.5 x 85 cm con tubo para colgar P.U: S/ 35,00 – P.T:S/ 560,00	3533,00
		Total	**7564,20**

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 6)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Posteriormente, el 21 de julio y 1 de julio de 2024, Vanesa Gabriela Choque Turpo, coordinadora regional del Programa Presupuestal Prevención y Control de la Discapacidad, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, por el importe total de S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6

registrado el 24 de mayo de 2024, folios 380 y 381 **(Apéndice n.° 26)**.

Cuadro n.° 28
Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024

Ítem	Orden de Compra			Comprobante de Pago		
	N°	Fecha	Descripción	N°	Fecha	Importe S/
1	0001295	12/06/2024	Servicios de impresiones en general	3165.24.81.2402375	01/07/2024	4031,20
2	0001296	12/06/2024	Servicios de impresiones en general	3164.24.81.2403634	13/08/2024	3533,00
Total						7564,20

Fuente: Notas de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 6)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso indicar, que el giro de la nota de pago n.° 3165.24.81.2402375 **(Apéndice n.° 6)**, fue autorizado, entre otros, por Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Esteban Diomedes Rivera Carrera, director ejecutivo (e) Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida solicitó el servicio de impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins y autorizó los pedidos de compra n.°s 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024; asimismo, Jesus Lizaraso Romero, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de impresión de dípticos, normas técnicas, pines, roll screen, dummins; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 7564,20 (siete mil quinientos sesenta y cuatro con 20/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 128,80

Mediante oficio n.° 369-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/DISC recepcionado el 30 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud[333], solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; con cargo al clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, de acuerdo al siguiente detalle:

[333] Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud a Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

"(...)

ESPECIFICA DE GASTO	CONCEPTO	CANTIDAD UNIDADES	S/ COSTO POR UNIDAD	S/. MONTO TOTAL
23.271.16	Impresión de abanicos informativos del programa de Discapacidad	100	1.00	(...)
				(...)

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, adjuntó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6; el respectivo pedido de compra fue solicitado y autorizado por Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 49
Pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MDMN

Fecha : 26/09/2024
Hora : 17:36
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002624

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 26/09/2024
Actividad Operativa : E0790 0129-5005924-5005924-VISITAS A FAMILIAS PARA REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDA
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0092	20	043	0095	0129	3000690	5005924

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2 7.11 6	129.00	SERVICIO

*IMPRESIONES DE ABANICO INFORMATIVO DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD
*COORDINAR CON AREA USUARIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS DIRECCIÓN EJECUTIVA PROMOCIÓN DE LA SALUD
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
C.D. Glady Taboada Caceres de Rosales
DIRECTORA EJECUTIVA
C.O.P. 8195
Firma Autorizada

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - ABOGADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - JEFE DE COMISIÓN
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - SUPERVISOR
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Fuente: Notas de pago n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 "*Servicio de impresiones, encuadernación y empastado*", corresponde a un gasto de reposición de segundo orden conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[334]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.1 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado según el orden de prelación de obligatorio cumplimiento, una vez priorizados los gastos de primer orden y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal g) del numeral 5.3.1.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en gastos administrativos inherentes a la prestación de salud relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia; así como, gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados y campañas de afiliación previa coordinación con la UDR.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia la impresión de abanicos informativos del programa discapacidad solicitado por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 13325 de 30 de septiembre de 2024**(Apéndice n.° 6)**, indicando lo siguiente: *"solicito disponibilidad pptal"*[335]. Luego, con oficio n.° 4251-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 3 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender a lo solicitado, según el siguiente detalle:

META SIAF	***Clasificador***	***Total***
(...)	*2.3.2.7.116 Servicio de impresiones, encuadernación y empastados*	*(...)*

(...)"

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 13609 de 4 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su ejecución."*[336]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7330 de 4 de octubre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atender"*[337].

---

334 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

335 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 30 de septiembre de 2024, folios 174 y 175 **(Apéndice n.° 26)**.

336 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 27 de septiembre de 2022, folios 214 y 215 **(Apéndice n.° 26)**.

337 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 9 de mayo de 2024, folios 320 y 321 **(Apéndice n.° 26)**.

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005691 de 16 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles).

En este contexto, mediante oficio n.° 4682-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones[338], remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles), conforme se señala a continuación:

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con Transferencia N° 089-2024

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5451

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0088	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.116	128.80
Total:			128.80

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005451 aprobada el 18 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, por el importe S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

---

[338] Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022
"CAPITULO III. UNIDADES DE ASESORAMIENTO
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)
ARTÍCULO 13°. *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, encargada del planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública; depende de la Dirección Regional de Salud.*

ARTÍCULO 14°. *Son funciones específicas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:*
a) Planificar, organizar y evaluar los sistemas y procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones en Salud, en coordinación con las unidades de organización de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente."

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales mediante registro n.° 14599 de 18 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[339]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7946 de 21 de octubre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[340]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002602 de 22 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"(…) elaboración de abanicos informativos"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6, por el importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles).Posteriormente, el 6 de noviembre de 2024, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, por el importe total de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 6., la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Glady Taboada Caceres de Rosales, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud solicitó el servicio de abanicos informativos del programa discapacidad y autorizó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de impresión de abanicos informativos del programa discapacidad; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Kattia Agramonte Zea, encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad de crédito presupuestario; también, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 128,80 (ciento veinte ocho con 80/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

d) Clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos

Notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024, por el importe S/ 600,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva

339 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 18 de octubre de 2024, folios 354 y 355 **(Apéndice n.° 26)**.

340 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (1) 2024"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, registrado el 21 de octubre de 2024, folios 380 y 381 **(Apéndice n.° 26)**.

(e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 50
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
ORD. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
2101000010793	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	2,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[341]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[342].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> *"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...)**, Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[343]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[344].

Luego, Gerry Leonel Vela Quispe, jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005628 de 14 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[345], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,50 (seiscientos con 50/100 soles).

---

341 Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

342 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5 **(Apéndice n.° 26)**.

343 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31 **(Apéndice n.° 26)**.

344 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775 **(Apéndice n.° 26)**.

345 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de septiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de septiembre de 2022 hasta la fecha.

En este contexto, con oficio n.° 4606-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5355

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	600.00
			600.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005355 aprobada el 16 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 14452 de 16 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"para su atención"*[346]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8772 de 13 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[347]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002567 de 21 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

346 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 562 y 563 **(Apéndice n.° 26)**.
347 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 13 de noviembre de 2024, folios 232 y 233 **(Apéndice n.° 26)**.

Posteriormente, el 29 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024, por el importe S/ 600,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 51
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:56
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Av/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
210100010793	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3.2 7.11 99	2,000.00	SERVICIO

Lic. Carlos Ar... UZA
JEFE OFICINA ... Y COMUNICACIONES
Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Notas de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[348]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[349].

[348] Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

[349] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5 **(Apéndice n.° 26)**.

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP, recepcionado el 12 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

> ***"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
> *La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la* ***Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),*** *Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)."*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[350]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[351].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005023 de 26 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

En este contexto, con oficio n.° 4218-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de octubre de 2024, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, la certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), conforme se señala a continuación:

> ***"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
> *La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).*

350 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31 **(Apéndice n.° 26)**.

351 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775 **(Apéndice n.° 26)**.

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 4722

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	600.00
			600.00

(...)."

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004770 aprobada el 1 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 13565 de 2 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[352]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7304 de 3 de octubre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atender"*[353]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002364 de 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de sonido para actividades realizadas durante el mes de septiembre"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles).

Posteriormente, el 14 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, por el importe total de S/ 600,00 (seiscientos con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación

[352] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 3 de octubre de 2024, folios 208 y 209 **(Apéndice n.° 26)**.

[353] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 3 de octubre de 2024, folios 58 y 59 **(Apéndice n.° 26)**.

de crédito presupuestario, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 600,00 (seiscientos con 50/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024, por el importe S/ 290,00

Con oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 2,000.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó el servicio de asistencia en servicios generales; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 52
Pedido de servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.01.U1.MCMN

Fecha : 10/09/2024
Hora : 10:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº 002276

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 10/09/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-5000090-4398002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
210100010793	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES	2.3. 2 7.11 99	2,000.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03[354]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ab) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e)

354 Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Directiva administrativa para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021.

de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 12132 de 10 de septiembre de 2024[355].

Luego, con oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 12312 de 12 de septiembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Atención"*[356]; quien, a su vez, mediante registro n.° 6593 de 13 de septiembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[357].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005679 de 16 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto[358], mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles).
En este contexto, con oficio n.° 4662-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

355 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 10 de septiembre de 2024, folios 4 y 5 **(Apéndice n.° 26)**.
356 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 12 de septiembre de 2022, folios 30 y 31 **(Apéndice n.° 26)**.
357 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 13 de septiembre de 2024, folios 774 y 775 **(Apéndice n.° 26)**.
358 Mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de septiembre de 2022, se le asignó funciones como responsable de la certificación del crédito presupuestario, periodo 1 de septiembre de 2022 hasta la fecha.

"III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Certificación de Crédito Presupuestario: SIAF N° 5430

META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.1199	290.00
			290.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005430 aprobada el 17 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 14572 de 18 de octubre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[359]; quien, a su vez, mediante registro n.° 7920 de 18 de noviembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[360]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002582 de 21 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"(...) Servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles).

Posteriormente, el 29 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 6972.24.81.24062657 de 12 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, por el importe total de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones solicitó el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo y

[359] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 18 de octubre de 2024, folios 350 y 351 **(Apéndice n.° 26)**.
[360] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 18 de octubre de 2024, folios 132 y 133 **(Apéndice n.° 26)**.

autorizó el pedido de compra n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024; asimismo, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Yaliana Valverde Ruffner, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 290,00 (doscientos noventa con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Notas de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, por el importe S/ 510,00

Con oficio n.° 059-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, solicitó a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el servicio de elaboración de material audiovisuales, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se detalla a continuación:

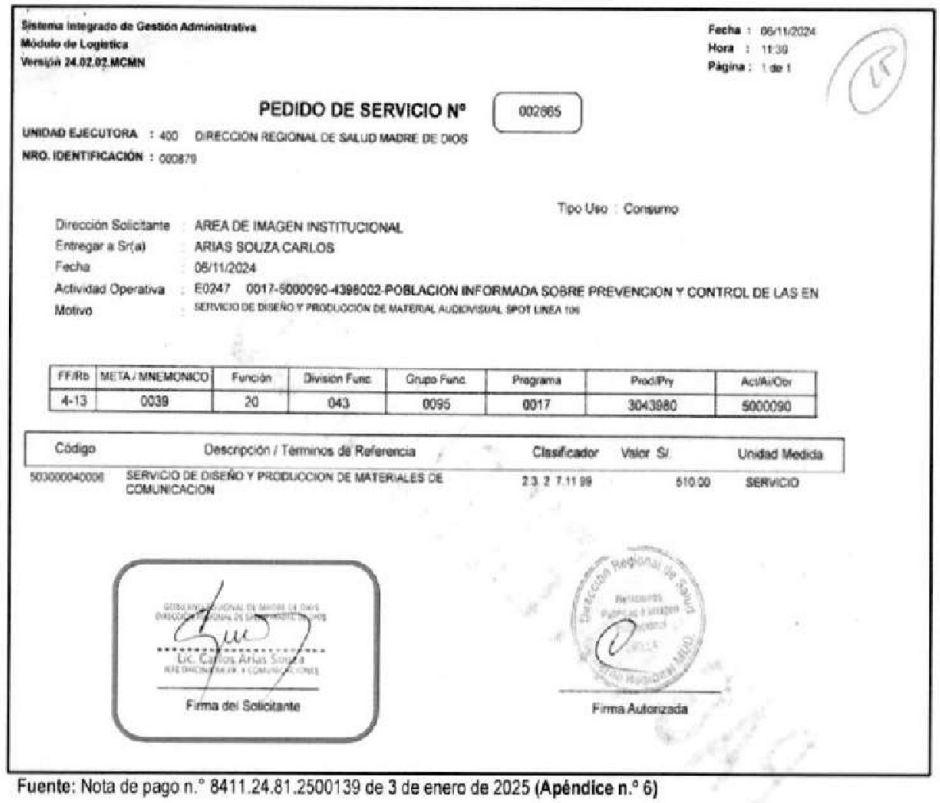
"(...)
FTE. FTO. : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:
META SIAF : 0039
MONTO : S/. 510.00

META: 039 Información de los mecanismos de Transmisión de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas en Pobladores de Áreas con riesgo
23.27.11.99 Servicios diversos

(...)"

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones adjuntó el pedido de servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual solicitó el servicio de diseño y producción de materiales de comunicación; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 53
Pedido de servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.MCMN

Fecha : 06/11/2024
Hora : 11:39
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 002865

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : ARIAS SOUZA CARLOS
Fecha : 06/11/2024
Actividad Operativa : E0247 0017-5000090-4396002-POBLACION INFORMADA SOBRE PREVENCION Y CONTROL DE LAS EN
Motivo : SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL SPOT LINEA 106

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	Division Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0039	20	043	0095	0017	3043980	5000090

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
503000040006	SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCION DE MATERIALES DE COMUNICACION	2.3.2 7.11 99	510.00	SERVICIO

Lic. Carlos Arias Souza
Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 6)**

Al respecto, es preciso señalar que el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99 "Servicios diversos", corresponde a un gasto de gestión conforme al anexo n.° 1 Clasificadores de Gastos Habilitados para las Transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04[361]; dicho gasto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.9 de la Directiva antes mencionada, deberá ser ejecutado para la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención del asegurado, oficina de seguro y otras actividades exclusivas para la atención al asegurado y dentro de los conceptos y específicas previstos en el citado Anexo. Además, en el literal ii) del numeral 5.3.2.2 de la Directiva, estableció que estos gastos deberán ser incurridos en otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS, contempla gastos para servicios de lavandería y servicio de limpieza como persona natural, siendo estos gastos materia de una futura de supervisión.

En ese sentido, se desprende que el clasificador de gasto no financia el servicio de elaboración de material audiovisual para la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones; no obstante, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto la referida solicitud con registro n.° 15685 de 6 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Solicito disponibilidad pptal"*[362].

[361] Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del seguro integral de salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024/SIS de 30 de septiembre de 2024.

[362] Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 6 de noviembre

Luego, con oficio n.° 5155-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual informó que se contaba con disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***
*La oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo N° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal por la **Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, (...),** Clasificador de Gasto:* 2.3.2 7.11 99, *(...)"*

Seguidamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la referida disponibilidad, con registro n.° 15916 de 11 de noviembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su ejecución"*[363]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8710 de 12 de noviembre de 2024, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[364].

Luego, el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 006584 de 28 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**; la misma, que fue suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles).

En este contexto, con oficio n.° 5530-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remitió a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, el informe de disponibilidad presupuestal, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles), conforme se señala a continuación:

*"**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:***
La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140 y Directiva N° 001-2024-EF/50.01, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

---

de 2024, folios 508 y 509 **(Apéndice n.° 26)**.

363 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 11 de noviembre de 2024, folios 542 y 543 **(Apéndice n.° 26)**.

364 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, registrado el 12 noviembre de 2024, folios 224 y 225 **(Apéndice n.° 26)**.

CCP N°	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
06339	0039	13 Donaciones y Transferencias	2.3.27.11.99	510.00
				510.00

(...)"

Además, en el mencionado oficio, se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006339 aprobada el 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, en el clasificador de gastos 2.3.2 7.11 99 Servicios diversos, por el importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles); sin embargo, dicho gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, quien pese a ello aprobó la certificación de crédito presupuestario.

Consecutivamente, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 17162 de 2 de diciembre de 2024, indicando lo siguiente: *"Su atención"*[365]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9454 de 3 de diciembre de 2024, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Adquisiciones atender"*[366]

En ese sentido, se emitió la orden de servicio n.° 0002880 de 4 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, con la descripción *"(...) Filmación y elaboración de un spot en audio y video sobre: habilitación de la línea 106 y mejoramiento del servicio de atención móvil de urgencia SAMU MDD"*, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 99, por el importe total de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles).

Posteriormente, el 30 de diciembre de 2024, el jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, emitió la conformidad; en mérito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió la nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 6)**, por el importe total de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles) con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.3.2 7.11 9; la misma que fue autorizado, entre otros, por Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración.

De lo expuesto, se evidenció que Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó la solicitud del servicio de elaboración de material audiovisual; así como, tramitó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario; además, Adrian Velasquez Morales, director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y finalmente Unchag Liwa Ng Cutipa, Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, aprobó la certificación de crédito presupuestario; sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04.

---

365 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024"* de la Oficina Ejecutiva de Administración, registrado el 2 de diciembre de 2024, folios 720 y 721 **(Apéndice n.° 26)**.

366 Conforme el cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales registrado el 3 de diciembre de 2024, folios 312 y 313 **(Apéndice n.° 26)**.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, por un importe de S/ 510,00 (quinientos diez con 00/100 soles), pese a que por la naturaleza de sus funciones tenían conocimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.04, Convenio y las Resoluciones Jefaturales que aprobaron las transferencias.

Al respecto, cabe indicar que, de los expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios remitió a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de enero a junio de 2024[367] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 1.10. Revisión de los comprobantes de pagos del periodo 2024 (I-semestre), señaló que:

"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879

(...)

GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

1. 10.1 Clasificador 2.3.2.7.1.1.6 Servicios de impresiones, Encuadernación y Empastado

Conforme a lo descrito en la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.03, aprobada con la Resolución Jefatural No 019-2024/SIS/J, la específica de gasto en mención, está establecido como un gasto de Reposición, concerniente a gastos administrativos inherentes a la prestación de salud, servicios de impresiones de formatearía para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS, como son: FUAS, recetarios, hojas de referencia y contra referencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes de procedimientos, libro de reclamaciones, hojas de interconsulta y formatearia del uso propio del servicio de farmacia

Al respecto, de la revisión a los comprobantes de pago se ha observado lo siguiente gastos:

Cuadro No 14.

N°	COMPROBANTE O NOTA DE	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 2 MILLARES DE DIPTICOS, NOSRMAS TECNICAS, REFERNTE A ESTRATEGIAS	1295	1.960,00
2	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE CONFECCION DE 128 PINES POR DIA INTERNACIONAL DE LA DISCAPACIDAD EN ESTRATEGIAS.	1295	151,20
3	3165 24 81 24022375	3165	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 6 MILLRES DE DIPTICOS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1295	1.920,00
4	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 16 BANERS CON TUBO PARA COLGAR, Y OTROS SIMILARES, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	630,00

[367] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**.

N°	COMPROBANTE O NOTA DE	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
5	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 34 BANERS CON TUBO PARA COLGAR, 01 ROLL SCEEN, 6 DUNMIS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	2.343,00
6	3164 24 81 2403634	3164	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 18 BANERS CONTIUBO PARA COLGAR, Y OTROS, ALUCIVOS A ESTRATEGIAS	1296	560,00
	TOTAL:				**7.564,20**

Gastos que han sido requeridos y ejecutados hasta por un total de S/ 7,564.20 soles, requeridos por la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la DIRESA MDD, para las Estrategias Sanitarias a cargo de dicha Dirección. Misma que no están autorizadas su gastó en atención a la Directiva antes mencionada; sujetándose a una deducción negativa de las próximas transferencias a la UE N° 879."

Asimismo, con informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 21)**, suscrito por la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, a través del cual remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo julio a diciembre de 2024[368] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral 4.10. Revisión de los comprobantes de pagos o Notas de pago del periodo 2024 (II-semestre), señaló que:

"4.10. Revisión de los Comprobantes o Notas de Pagos del periodo 2024 (II – Semestre)
"DESARROLLO DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA UE Nro 0879
(...)
GASTOS NO AUTORIZADOS QUE SE SUJETARAN A DEDUCCIONES NEGATIVAS, Y OTROS QUE, REQUIEREN MAYOR ALCANCE EN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA SU CONFORMIDAD.

3. 10.4 Clasificador 2.3.2.7.1.1.6 Servicios de impresiones, encuadernación, y empastados de bienes relaciones a prestaciones que financia el SIS, y 2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos

Conforme a la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.04, aprobada con RJ N° 139-2024-SIS/J, y ratificada con la RJ. N° 165-2024-SIS/J, y su Directiva, los gastos para servicios de impresión, alquiler y adquisición de bienes de limpieza, solo están autorizados para las "Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado/Farmacia", no contemplándose gastos para otras oficinas, como Dirección Ejecutiva Promoción de la Salud, oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la DIRESA MDD. Lo cual, a traído consigo sean observados los gastos consignados en los cuadros N° 21 y 22, hasta por la suma total de S/ 2,156.50 soles. Mismos que no se encuentran autorizados para ser ejecutados con recursos SIS. Por tanto, se someterán a la deducción financiera de las próximas transferencias.
(...)

[368] Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 000148-2025-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 16 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 21)**.

CUADRO N° 21

CLASIFICADOR: 2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	6326.24.81.2406218	0000006326	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE SETIEMBRE	2364	S/ 600,00
2	6358.24.31.2406241	0000006958	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO ACTVIDADES DE YACUNACION CONTRA EL SARAMPION	2567	S/ 600,00
3	6972.24.81.2406657	0000006972	SERVICIO DE ALQUILER DE 3 TOLDOS, 60 SILLAS Y 28 MESAS	2582	S/ 290,00
	TOTAL:				**1.490,00**

CUADRO N° 22

CLASIFICADOR: 2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°	SIAF	DETALLE DEL BIEN	O/COMPRA	TOTAL S/
1	7751.24.81.2407672	000007751	ADQ. DE 43 UNID TOALLA FELPA DE MANO	1302	S/ 666,50
	TOTAL:				**666,50**

Adicionalmente, se debe señalar que, para el caso de impresiones requeridas para las oficinas autorizadas por norma, solo contempla la impresión de documentos exclusivos del SIS, señalados en la Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.04 (FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatearía del uso propio del servicio de farmacia). Así también, se permiten los gastos de formatearía (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los derechos y deberes de los asegurados, así como, para las campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS a cargo de la Oficina de Atención del Asegurado o la Oficina de Seguros previa coordinación con la UDR respectiva. De lo contrario será observado el gasto."

En ese sentido, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios del SIS a la ejecución de recursos transferidos del SIS a la Entidad, durante el periodo 2024, la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, se destinaron recursos para fines distintos a lo establecido en la Directiva, entre otros, por el importe de S/ 9720,70 (nueve mil setecientos veinte con 70/100 soles), en atención a ello, la URD Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000003-2025-SIS/GNF-HDM de 27 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 22)** el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[369] por el importe de S/ 7564,20; asimismo, en la próxima transferencia de recursos se deducirá el importe de S/ 2156,50; conforme se detalla a continuación:

[369] Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 23)**

Cuadro n.° 29
Resumen de las deducciones al marco presupuestal

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago				Comentarios
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/	
1	2.3.2 7.11 6	3165.24.81.2402375	1/7/2024	Pago de la orden de servicio n.° 1295, por los servicios de impresiones en general	4031,20	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, deducciones que fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025, por el importe de S/ 7564,20.
2	2.3.2 7.11 6	3164.24.81.2403634	13/8/2024	Pago de la orden de servicio n.° 1296, por los servicios de impresiones en general	3533,00	
3	2.3.2 7.11 99	6958.24.81.2406241	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2567, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para la campaña de vacunación en contra el sarampion 2024	600,00	Observado por la UDR de Madre de Dios, mediante informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025, deducciones que serán aplicadas en la próxima transferencia de recursos, por el importe de S/ 2156,50.
4	2.3.2 7.11 99	6326.24.81.2406278	31/10/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2364, por el servicio de alquiler de equipos de sonido para actividades realizadas durante el mes de septiembre	600,00	
5	2.3.2 7.11 99	6972.24.81.2406657	12/11/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2582, por el servicio de alquiler de equipos de: 3 toldos, 60 sillas y 28 mesas	290,00	
Total					**9720,70**	

Fuente: Informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 e informe n.° 000036-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 12 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 21)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Además, del monto identificado por la UDR Madre de Dios del SIS, difiere del monto identificado por la Comisión Auditora, ya que se consideró como parte de la revisión documental, notas de pago que no se consideraron en la muestra supervisada por la UDR Madre de Dios del SIS, del cual, se advierte que, la Entidad realizó pago de viáticos, adquisición de insumos de aseo y limpieza, servicios de impresiones en general y servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video, mediante notas de pagos n.°s 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2025,

6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, 4183.24.81.2403995 de 22 de agosto de 2024, 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de diciembre de 2024 y 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 6)**, destinando de manera definitiva recursos para fines distintos a los que fueron autorizados, por el importe de S/ 32 565,00 (treinta y dos mil quinientos sesenta y cinco con 00/100 soles), conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 30
Resumen de los comprobantes de pago identificados por la Comisión Auditora

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
1	2.3.2 1.2 2	6028.24.84.2405430	4/10/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01483	640,00
2	2.3.2 1.2 2	6030.24.84.2405431	4/10/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01485	640,00
3	2.3.2 1.2 2	6031.24.84.2405432	4/10/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01486	640,00
4	2.3.2 1.2 2	6032.24.84.2405445	4/10/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01487	640,00
5	2.3.2 1.2 2	6033.24.84.2405446	4/10/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01488	640,00
6	2.3.2 1.2 2	6029.24.84.2406732	13/11/2024	Pago de la planilla de viático n.° 01484	640,00
7	2.3.1 5.3 1	4174.24.81.2403845	19/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 624, por la compra de jabón germicida liquido con válvula para dispensar x 1L-DERMA PRO	2029,32
8	2.3.1 5.3 1	4183.24.81.2403995	22/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 609, por la compra de Jabon de tocador liquido X1 GAL – BRICEL	4130,00
9	2.3.1 5.3 1	4173.24.81.2404040	23/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 623, por la compra de lejia (hipoclorito de sodio) al 5% X 1L-LEONSOL	1009,49
10	2.3.1 5.3 1	4214.24.81.2404334	3/9/2024	Pago de la orden de compra n.° 628, por la compra de bolsa de polietileno 1.5um X 70cm X 1.00 m color negro y bolsa de polietileno 1.5um X 50cm X 70 cm color rojo	14 250,00
11	2.3.1 5.3 1	4466.24.81.2404041	23/8/2024	Pago de la orden de compra n.° 684, por la compra de lejia (hipoclorito de sodio) al 5% X 1 GAL – JOGRANSA	673,19
12	2.3.1 5.3 1	8282.24.81.2409039	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.° 1395, por la compra de jabón de tocador liquido X 500 ml - GENERICO y jabón de tocador en gel X 500 ml - AVAL	199,87
13	2.3.1 5.3 1	7625.24.81.2409043	30/12/2024	Pago de la orden de compra n.° 1277, por la compra de detergente granulado X 1kg	5794,33

Ítem	Clasificador de gasto	Comprobante de pago			
		N°	Fecha	Concepto	Importe S/
14	2.3.2 7.11 6	7065.24.81.2407271	28/11/2024	Pago de la orden de servicio n.° 2602, por los servicios de impresiones en general	128,80
15	2.3.2 7.11 99	8411.24.81.2500139	3/1/2025	Pago de la orden de servicio n.° 2880, por el servicio de Filmación y elaboración de un spot en audio y video sobre: habilitación de la línea 106 y mejoramiento del servicio de atención móvil de urgencia SAMU MDD	510,00
Total					**32 565,00**

Fuente: Notas de pagos n.°s 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445, 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2025, Nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, Nota de pago n.° 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, Nota de pago n.° 4183.24.81.2403995 de 22 de agosto de 2024, Nota de pago n.° 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, Notas de pagos n.°s 8282.24.81.2409039 y 7625.24.81.2409043 ambas de 30 de diciembre de 2024, Nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024 y Nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 6)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Es preciso señalar, que la Entidad durante el periodo 2024, además de contar con un presupuesto asignado en la fuente de financiamiento 4. Donaciones y transferencias – Rubro 13 Donaciones y transferencias; también, contó con recursos en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios, 2: Recursos Directamente Recaudados y 5: Recursos determinados, los mismos que no fueron ejecutados al 100%, tal como se evidencia de la consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas **(Apéndice n.° 24)**; no obstante, se evidenció que funcionarios y servidores destinaron recursos financieros transferidos por el SIS con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para fines distintos a los autorizados, tales como: para la contratación del servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS e insumos de aseo y limpieza para actividades no vinculadas directamente para la atención del asegurado.

De la implementación de medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del Seguro Integrado de Salud, por el importe total de S/ 47 565,02

Periodo de enero a junio de 2022

Mediante oficio n.° 000086-2022-SIS/GMRS-UDRMDD de 1 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 21)**, el director de la Unidad Desconcentrada de Regional de Madre de Dios del Seguro Integral de Salud, en adelante "UDR Madre de Dios del SIS" informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 12 de diciembre de 2022 al 16 de diciembre de 2022.

Luego, el 12 de diciembre de 2022, con acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet; los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con las participaciones de: *"Jorge Luis Asencio Rivera director regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID,*

Vilma Barrientos Ayala jefe de la Oficina de Administración, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla, jefe de la Oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público".

Seguidamente, el 28 de diciembre de 2022, se emitió acta de cierre de Supervisión[370] **(Apéndice n.° 21)**, mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de enero a junio 2022.

Posteriormente, con informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de enero a junio de 2022, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 5 de enero de 2023, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. "Recomendaciones", del informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas, la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el acta de cierre de supervisión, estableciendo las medidas correctivas[371] que se detallan a continuación:

"5. MEDIDAS CORRECTIVAS:

(...)

5.1 *El saldo disponible a junio de 2022, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural n.° 209-2022/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. (...)*
Adicionalmente se recomendó lo siguiente:
(...)

i) Por su parte, concerniente al resultado de la revisión comprobantes de pago, se recomienda lo siguiente:

1. ***El Director General de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, debe disponer que la Directora Ejecutiva de Administración en coordinación con la directora de aseguramiento público, y unidades comprendidas, precedan con la implementación de las siguientes medidas correctivas:***

1.3 De la revisión efectuada a los Comprobantes de Pago, se ha establecido que se ha adquirido repuestos, accesorios y periféricos para equipos computacionales

---

370 Suscrito por: *"Deysi Quispe Belfido Supervisora y Demetrio Froylan Quispe Chávez supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, José Luis Asencio Rivera director Regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público".*

371 Es importante precisar que, las medidas correctivas no sustentadas oportunamente por la Entidad, serán sujetas a deducción.

para las oficinas de Seguros de los EE.SS. del ámbito de DIRESA MDD; misma que está autorizado según Normativa Administrativa, por S/8 818,97 soles; sin embargo, no se evidencia documento de entrega a dichas oficinas de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomienda a la Dirección de aseguramiento Público coordine Almacén Central y Seguros da los EE.SS., alcanzar a la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, la documentación (PECOSAs), que demuestren el destino final que se dio a dichos repuestos y accesorios de equipos computacionales y periféricos, a fin de no proceder al ajuste financiero, por no tener el sustento respectivo de la entrega del bien en su oportunidad. (...)".

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 21)**, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de enero a junio de 2022"*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo la fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 27 de enero de 2023.

En ese sentido, de la información alcanzada por la Entidad referente a la implementación de medidas correctivas determinadas en las supervisiones financieras realizadas por la UDR Madre de Dios del SIS, se verificó que a través del oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)**, la directora de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, informo que remitió los documentos de las acciones tomadas respecto a la implementación de las recomendaciones, señalando que:*"(...) Respecto al oficio n.° 006-2023-SIS/GMRS/UDRMDD, se adjunta copia del Memorando Mult. n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG, oficio n.°009-2023-GOREMAD/DIRESA-DESP-DSSAP y oficio n.°447-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSCS"*.

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad[372], referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas, reveladas en informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 5 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, se verificó que dicha documentación, fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, según hoja de trámite expediente n.° TD/0159 de 6 de enero de 2023[373], quien a su vez, el 9 de enero de 2023 lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, indicando entregar a: *"DESP"*[374] con registro n.° 069[375], posterior a ello se derivó a la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público, indicando entregar a: *"DAPYSS"*[376] recepcionado el 11 de enero de 2023, con registro n.° 35, finalmente se derivó al contador de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento, indicando entregar a: *"Herbert"*.

372 Mediante oficio n.° 884-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DECICV de 8 de mayo de 2025 emitido por el director Ejecutivo (e) de la Entidad y con oficio n.° 810-2025-GOREMAD/DIRESA-DR de 7 de mayo de 2025 emitido por el director Regional de la Entidad. **(Apéndice n.° 27)**.

373 Conforme al Cuaderno de "Registro de octubre 2022 – enero 2023", de la Secretaria General de la Entidad, folios 366 y 367. **(Apéndice n.° 28)**.

374 Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante, aprobado Mediante Ordenanza Regional n.°034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

375 Conforme al cuaderno de "Registros de Documentos 2023", de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, folios 10 y 11 **(Apéndice n.° 28)**.

376 Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público -DSSYAP, de acuerdo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional n.°034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012.

Consiguientemente, el director Regional de la Entidad a través del memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023[377] **(Apéndice n.° 27)**, dispuso a los directores de la *"Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas"* y jefes de la *"Oficina de Economía y Oficina de Logística"*, que de acuerdo al informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo enero a junio 2022, bajo responsabilidad ***"Se proceda a implementar las recomendaciones y medias correctivas, dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el Acta de Cierre."***, es importante precisar que dicha disposición emitida por el director Regional de la Entidad, contenía los vistos bueno (sello) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas y Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público de la Entidad, en ese entender las direcciones antes mencionadas tenían pleno conocimiento del documento antes referido.

Posterior a ello, del mencionado memorando múltiple, se verificó que la Oficina de Economía, Oficina de Logística, Oficina Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, recepcionaron dicho documento el 19 de enero de 2023, respectivamente.

Al respecto, mediante memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 27)**, dispuso a Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística de la Entidad[378] y a Jaime Guido Mamani Chambilla, jefe de la Oficina de Economía[379] el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera presencial a la Entidad.

En mérito a ello, el memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023**(Apéndice n.° 27)**, fue recepcionado por la Oficina de Logística con registro n.° 203[380], del cual se evidenció que el mencionado documento no cuenta con acciones por parte de la Oficina de Logística, estando en el cargo Leónidas Elías Cruz Vidal.

Asimismo, dicho memorando, fue recepcionado por la Oficina de Economía, con registro n.° 158[381],del cual se evidenció que, en el cuaderno de registros en la sección de acción estableció lo siguiente: *"Memorando M.006"*, del cual, no cuenta con fecha de salida y de acuerdo a la información alcanzada mediante oficio n.° 384-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-OEA-OE de 1 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 27)**, emitido por la Oficina de Economía, señaló que: *"(...) Conforme a lo requerido, se procedió a realizar la búsqueda en los archivos físicos de esta oficina. Sin embargo, no se ha encontrado el archivador que contenga los documentos solicitados, únicamente se ha identificado un cuaderno que contiene información parcial (...)"*, en ese entender se advierte que dicha disposición no cuenta con una acción por parte de la de la oficina de economía, estando en el cargo Jaime Guido Mamani Chambilla.

Sumado a ello, de las acciones realizadas por parte de la Oficina de Logística ante el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 27)**, emitido por el director Regional de la Entidad, el mismo que fue recepcionado el 19 de enero de 2023 con

---

377 Obtenido mediante acta n.° 21-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 19 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)**.

378 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA de 21 de septiembre de 2022 y concluido mediante Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA de 1 de agosto de 2023, periodo de 19 de septiembre de 2022 al 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 19)**.

379 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 157-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 3 de abril de 2019 y culminado con Resolución Directoral Regional n.° 079-2023-GOREMAD-DIRESA de 2 de marzo de 2023, periodo 1 de abril de 2019 al 28 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 19)**

380 Conforme al Cuaderno de *"Registros de Documentos recibidos 2023 (I)"*, de la Oficina de Logística, folios 26 y 27 **(Apéndice n.° 28)**.

381 Conforme al Cuaderno de *"Registros de Documentos 2023"*, de la Oficina de Economía, folios 378 y 379 **(Apéndice n.° 28)**

registro n.° 095[382], no registro salida y ninguna acción realizada por parte de dicha oficina estando en el cargo como jefe de la Oficina de Logística Leónidas Elías Cruz Vidal.

De igual modo, de las acciones realizadas por parte de la Oficina de Economía de la Entidad se evidenció que dicho memorando, fue recepcionado el 19 de enero de 2023, con registro n.° 113[383], evidenciándose que el 6 de febrero de 2023, se archivó dicha disposición sin ninguna acción que amerite, estando en el cargo Jaime Guido Mamani Chambilla, jefe de la Oficina de Economía.

Posterior a ello, de la información alcanzada por la UDR Madre de Dios del SIS mediante oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)**, en referencia al resultado del monitoreo de las recomendaciones de las supervisiones financieras realizada a la Entidad, con respecto al periodo enero a junio 2022, precisó que la Entidad, no cumplió con informar el proceso de implementación de las medidas correctivas. mediante el cual precisó que: *"(...) de concluido el plazo que incluso superaron los 30 días calendarios otorgados, no cumplieron con informar documentadamente sobre el proceso de implementación de las medidas correctivas a cargo de la entidad y direcciones competentes".*

De lo expuesto en líneas arriba, se evidenció que la Entidad, vencidos los plazos y sin mediar respuesta alguna a la UDR Madre de Dios del SIS, no cumplió con informar sobre las implementaciones de las medidas correctivas establecidas informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023, correspondiente al periodo enero a junio 2022, inobservando lo establecido en el numeral 5.2.13 "*Medidas Correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[384], que señala: *"Son acciones que permiten corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente y mitigar los riesgos de que se produzcan nuevamente"* y lo precisado en el numeral 6.3 "Del seguimiento de a la implementación de medidas correctivas", que señala: *"La UE supervisada debe presentar la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre" (...) "La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes. (...)".*

En ese sentido, mediante informe n.° 000017-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 7 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, la UDR Madre de Dios del SIS del SIS, remitió a la Gerencia Macro Regional Sur el reporte de ajuste financiero negativo II trimestre de 2023, quien a su vez, con informe n.° 000063-2023-SIS/GMRS-CGD de 10 de julio 2023 **(Apéndice n.° 29)**, remitió dicha información a la Gerencia Macro Regional SUR, y finalmente con informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 27 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, se emitió a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, el consolidado de los ajustes financieros negativos y deducciones del marco presupuestal del II trimestre del 2023, información donde se visualiza la deducción por la no implementación de las medidas correctivas de la Entidad, la cual se detalla a continuación:

---

382 Conforme al Cuaderno de *"Registro de Documentos Recibidos 2023 (I)"*, de la Oficina de Logistica folios 12 y 13 **(Apéndice n.° 28)**

383 conforme al Cuaderno de *"Registro de Documentos 2023"*, de la Oficina de Economia, folios 384 y 385 **(Apéndice n.° 28)**.

384 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud", aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

Cuadro n.° 31
Deducciones efectuadas por la no implementación de medidas correctivas

Comprobante de Pago n.°	Detalle del bien	Orden de compra	Total, S/
3114	Compra de materiales y accesorios de computadora	288	4,191.40
3479	Compra de materiales y accesorios de computadora	354	4,627.57
TOTAL			**8,818.97**

Fuente: Informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023 (**Apéndice n.° 21**)
Elaborado por: Comisión Auditora.

Del cuadro antes descrito, en función a las observaciones realizadas durante la supervisión realizada por la UDR Madre de Dios del SIS, correspondientes a las medidas correctivas sujetas a implementación, del cual la Entidad no sustentó oportunamente los gastos ejecutados con transferencias del SIS, lo que ocasionaron deducciones ascendientes a S/ 8818,97 (ocho mil ochocientos dieciocho con 97/100 soles).

De lo expuesto se evidencio que, Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística de la Entidad[385], omitió sus funciones establecidas los literales k) y i) del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad[386], el cual señalan: "k) *Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "*i) cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*", por no cumplir con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre 2022, en el cual Leónidas Elías Cruz Vidal suscribió el acta de cierre de supervisión en condición jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, en ese entender tenía pleno conocimiento de ello.

Asimismo, incumplió con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

De otro lado, también incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "*Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público*" y "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio*", encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: "*Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "*Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*". Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley

[385] Designado mediante Resolución Directoral Regional n.°483-2022-GOREMAD/DIRESA de21 de septiembre de 2022 (**Apéndice n.° 19**).
[386] Aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR 12 de noviembre de 2012.

n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

De igual manera, se ha evidenciado que Jaime Guido Mamani Chambilla, jefe de la Oficina de Economía, omitió sus funciones establecidas en los literales c), j) y k) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad, el cual señalan: "c) *Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Dirección Regional de Salud*", "*j) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "*k) Cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*", por no cumplir con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre de 2022, en el cual Jaime Guido Mamani Chambilla suscribió en su condición jefe de la Oficina de Economía , en ese entender tenía pleno conocimiento de ello.

Asimismo, incumplió con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023 emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

También, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Periodo julio a diciembre de 2022

Mediante oficio n.° 000114-2023-SIS/GMRSR-UDRMDD de 2 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 15 de mayo de 2023 al 19 de mayo de 2023.

Luego, el 15 de mayo de 2023, con acta de inicio de supervisión se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, en los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio de la supervisión financiera, con la participación de:

"Nadesha Evangelina Pereyra Ortega directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora de DIREMID, Roy Ronald Usca Mandujano Director Ejecutivo de Administración, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Ysabel Contreras Tapia jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta contadora de la Oficina de Aseguramiento Público de la Entidad"

Seguidamente, el 30 de mayo de 2023, se emitió el acta de cierre de supervisión[387], mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de julio y diciembre de 2022.

Posteriormente, con informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante la cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral VII. Recomendaciones, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023**(Apéndice n.° 21)**, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas, la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el acta de cierre de supervisión, estableciendo las medidas correctivas[388] que se detallan a continuación:

"(...)
5 MEDIDAS CORRECTIVAS:

5.1 El saldo disponible a enero de 2023, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural n.° 209-2022/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. Asimismo, según indica la Norma administrativa vigente. estos recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud (SIS), prioritariamente deben ser utilizados para efectuar gastos en el componente de reposición (material, Insumos, accesorios, Instrumental médico, quirúrgicos) el mismo que le permitirá Implementar adecuadamente los consultorios de los distintos Establecimientos de Salud del ámbito de la UE, y dar una eficiente atención médica a los usuarios SIS.
(...)

m) Por su parte, concerniente al resultado de la revisión de comprobantes de pago, se recomienda lo siguiente:

---

387 Suscrito por, *"Deysi Quispe Bellido Supervisora y Demetrio Froylan Quispe Chávez supervisores financieros de la UDRMDD, José Luis Asencio Rivera, director Regional de la Entidad, Fiorella Yurico Sotelo Canahuaipa directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Pilar Antonieta Peña Schwarman directora de DIREMID, Leónidas Elías Cruz Vidal jefe de Logística, Jaime Guido Mamani Chambilla jefe de la oficina de Economía, Silvia María Luza Zegarra jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Herbert Flores Racua contador de la Oficina de Aseguramiento Público"*.

388 Es importante precisar que, las medidas correctivas no sustentadas oportunamente por la Entidad, serán sujetas a deducción.

1. *El Director General de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, debe disponer que la Dirección Ejecutiva de Administración en Coordinación con la directora de Aseguramiento Público, y unidades comprometidas, procedan con la implementación de las siguientes medidas correctivas:*

   1.1 En atención a la directiva administrativa N° 008-2022-SIS/GNF-V.01, y modificatorias, ***toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de seguros y farmacia y excepcionalmente telesalud****, misma que se programó y adquirió según se evidencia en documentos, a requerimiento efectuado por la dirección ejecutiva de promoción de la salud de las personas. Sin embargo, en la revisión no se evidencia documento alguno de la entrega física efectuada a las oficinas de seguro y farmacia de los EESS del ámbito de la UE; otorgándose un plazo de 20 días calendarios desde la suscripción de la presente acta de cierre para la entrega de pecosas suscritas por los responsables de seguros o farmacia con aval del jefe de EESS. Siendo motivo de ajustes financieros negativo, de no sustentarse la entrega física a las mencionadas oficinas que requiriendo dichos bienes.*

   (...)

   1.3 De la revisión efectuada a los documentos presentados, se establecido que se ha adquirido equipos computacionales, respuestas, accesorios y periféricos para equipos computacionales para la oficina de Farmacia y Seguros de los EESS del ámbito de la DIRESA MDD; misma que está autorizado según normativa administrativa. Sin embargo, no se evidencia documento alguno de destino final y/o entrega a dichas oficina de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomida a la dirección de aseguramiento publico coordine con almacén central, farmacia y seguros de los EESS, alcanzar la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, la decantación (pecosas), que demuestran el destino final de los bienes antes mencionados, a fin de proceder al ajusto financiero, hasta por el importe no sustentado oportunamente.

   (...)

   1.8 Según la Directiva Administrativa N° 008-2022-SIS/GNF- V.01, y modificatorias, solo está permitido en el rubro de Electricidad y Electrónica la adquisición de Pilas para los Equipos Biomédicos, siendo por tanto observado la adquisición de Lámparas y Ventiladores eléctricos, como Acumuladores de Energía UPS, por parte de la UE 879 a requerimiento de la DIREMID MDD y Dirección Ejecutiva de las Personas para personal los distintos EESS. Por tanto, será motivo de ajuste financiero negativo dicho gasto en su totalidad, de no sustentarse adecuadamente dicha adquisición en atención a la normativa antes aludida, dentro del plazo establecido (20 días).

(...)

Las medias correctivas impartidas en la presente acta, deberán implantadas por el titular de la UNIDAD EJECUTORA 0879 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la suscripción del presente ACTA DE CIERRE. Culminado el plazo deben ser alcanzados a la UDR Madre de Dios, siendo materia de seguimiento a treves del procedimiento de seguimiento a la implementación de medidas correctivas."

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2022"*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de 30 días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 29 de junio de 2023.

En ese sentido, de la información alcanzada por la Entidad referente a la implementación de medidas correctivas determinadas en las supervisiones financieras realizadas por la UDR Madre de Dios del SIS correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022, se verificó que a través del oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)**, emitido por Directora de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, señaló que:*"(...) respecto al oficio n.°130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD, se realizó el seguimiento del documento donde llego hasta esta dirección, pero por cambio de directores no se evidencia el despacho"*.

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad, referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, reveladas en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, se verificó que dicha documentación fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 6 de junio de 2023, con registro n.° 5155[389], quien a su vez, lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida indicando entregar a: *"DECICV"* con registro n.° 2255[390] de 7 de junio de 2023; asimismo, se derivó a la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 997 de 7 de junio de 2025, estando en el cargo como directora Nadesha Evangelina Pereyra Ortega[391].

De lo mencionado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la directora de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, referente a las acciones realizadas respecto al oficio n° 130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, el cual precisó que[392]: *"(...) de la búsqueda del oficio n.° 130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD, (...) dicho documento ingreso*

---

389 Conforme al Cuaderno de *"Registro 2023 mayo - agosto"* de Secretaria General de la Entidad, folios 64 y 65.

390 Conforme al Cuaderno de *"Registro de documentos 2023"* de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Entidad, folios 280 y 281 **(Apéndice n.° 31)**.

391 Asignada mediante Resolución Directoral Regional n.° 035-2023-GOREMAD/DIRESA de 10 de febrero de 2023 y cesada mediante Resolución Directoral Regional n.° 422-2023-GOREMAD/DIRESA de 11 de agosto de 2023, periodo 1 de febrero de 2023 al 8 de agosto de 2023. Del cual se le asigna las funciones conforme se señala: *"(...)* ***ASIGNAR*** *las funciones como responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Dirección Ejecutiva De Cuidado Integral Por Curso De Vida (...)"*.

392 Información remitida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 15 de septiembre de 2025, la directora de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

con fecha 07 de junio de 2023, encontrándose como directora la Obsta. Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, así mismo se verificó en el registro de cuadro de Excel de documentos despachados por la directora al equipo de trabajo, evidenciándose que dicha documentación no fue derivada al personal para su trámite correspondiente"; asimismo, de lo precisado por la UDR Madre de Dios del SIS mediante oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025**(Apéndice n.º 30)**, señaló que la Entidad no cumplió con informar la implementación de las medidas correctivas, conforme se describe a continuación: *"(...), no cumplieron con informar documentadamente sobre el proceso de implementación de las medidas correctivas a cargo de la Entidad y direcciones competentes"*.

De lo expuesto en líneas arriba, se evidenció que la Entidad, vencidos los plazos, no cumplió con informar sobre la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023, inobservando lo establecido en el numeral 5.2.13 "Medidas correctivas" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[393], que señala: *"Son acciones que permiten corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente y mitigar los riesgos de que se produzcan nuevamente"* y lo precisado en numeral 6.3 "Del seguimiento de la implementación de medidas correctivas", que señala: *"La UE supervisada debe presentar la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre" (...) "La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes. (...)"*

En ese sentido, mediante informe n.° 000094-2024-SIS/GMRS-CGD de 16 de octubre de 2024 **(Apéndice n.º 32)**,la Gerencia Macro Regional SUR remitió el reporte de ajuste financiero negativo a la Gerencia Macro Regional SUR, y con informe n.° 000079-2024-SIS/GNF-HDM de 27 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.º 32)**, se emitió a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, el consolidado de los ajustes financieros negativos y deducciones del marco presupuestal del III trimestre del 2024, información donde se visualiza las deducciones por la no implementación de las medidas correctivas, la cual se detalla a continuación:

- ✓ Respecto a la ***"MEDIDA CORRECTIVA"*** sub numeral 1.1[394], de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/ 31 013,87 (treinta y un mil trece con 87/100 soles) por la compra de útiles de escritorio, requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, con la finalidad de dotar dichos bienes a las distintas oficinas o áreas de los EESS del ámbito regional, omitiendo la normativa, la misma que establece que toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de Seguros, Oficina de atención al Asegurado/Farmacia, los gastos ejecutados se encontraban dentro del clasificador **2.3.1 5.1 2.**

---

393 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud", aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

394 Según subnumeral 1.1 del numeral VI. Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) toda adquisición de materiales y útiles de escritorio solo está autorizado para la implementación y funcionamiento de las unidades de seguros y farmacia y excepcionalmente telesalud. (...) Sin embargo, en la revisión no se evidencia documento alguno de la entrega física efectuada a las oficinas de seguros y farmacia de los EESS del ámbito de la UE; otorgándose un plazo de 20 días calendarios desde la suscripción de la presente acta de cierre para la entrega de pecosas suscritas por los responsables de seguros o farmacia con aval del jefe de EESS. siendo motivo de ajustes financieros negativo, de no sustentarse la entrega física a las mencionadas oficinas que requiriendo dichos bienes"*.

- ✓ Respecto a la "***MEDIDA CORRECTIVA***" sub numeral 1.3[395], de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/11 920,95 (once mil novecientos veinte con 95/100 soles), por la adquisición de seis (6) unidades de impresora multifuncional laser para TELESALUD, para las implementación de farmacias, seguros y Telesalud de los EESS del ámbito regional, por lo que de acuerdo a la supervisión por la UDR Madre de Dios del SIS estableció que no se pudo determinar el destino final de dichos bienes, de no sustentarse estaría sujeto a ajuste financiero, es importante precisar que, los gastos ejecutados se encontraban dentro del clasificador **2 6. 3 2.3 1.**

- ✓ Respecto a la "***MEDIDA CORRECTIVA***" sub numeral 1.8[396] de la revisión a los comprobantes de pago la UDR Madre de Dios del SIS advirtió que, los gastos ascendieron a la suma de S/ 20 642,86 soles (veinte mil seiscientos cuarenta y dos con 86/100 soles), por la compra de lámparas eléctricas cuello de ganso rodante por el importe de S/ 15 692,86 (quince mil seiscientos noventa y dos con 86/100 soles) y la adquisición de ventiladores eléctricos por el importe de S/ 4950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 soles)[397]; por lo que la normatividad no contempla la adquisición de lámparas eléctricas y ventiladores eléctricos, la misma que fue observado por los supervisores de la UDR Madre de Dios del SIS, otorgado un plazo de 20 días calendarios para que la Entidad pueda haber implementado, de no sustentarse.

Al respecto, la Entidad no sustentó oportunamente los gastos ejecutados con transferencias del SIS, lo que ocasionaron las deducciones ascendientes a S/ 27 613,81 (veinte siete mil seiscientos trece con 81/100 soles)[398], producto del incumplimiento de las medidas correctivas, inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[399].

De lo expuesto, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega[400], directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[401], omitió sus funciones específicas establecidas en el literales c), f) y t) del artículo 43° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad[402], el cual señala: "c) *Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de implementación de la normatividad*

395 Según subnumeral 1.3 del numeral VI. Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) se ha adquirido equipos computacionales, respuestas, accesorios y periféricos para equipos computacionales para la oficina de Farmacia y Seguros de los EESS del ámbito de la DIRESA MDD; misma que está autorizado según normativa administrativa. Sin embargo, no se evidencia documento alguno de destino final y/o entrega a dichas oficina de los bienes adquiridos. Por tanto, se recomida a la dirección de aseguramiento publico coordine con almacén central, farmacia y seguros de los EESS, alcanzar la UDR MDD, dentro del plazo de 20 días calendarios de suscrito la presente acta, (...), a fin de proceder al ajusto financiero, hasta por el importe no sustentado oportunamente"*.

396 Según subnumeral 1.8 del numeral VI. Medidas correctivas, del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2024, señala que: *"(...) "solo está permitido en el rubro de Electricidad y Electrónica la adquisición de Pilas para los Equipos Biomédicos, siendo por tanto observado la adquisición de Lámparas y Ventiladores eléctricos, (...). Por tanto, será motivo de ajuste financiero negativo dicho gasto en su totalidad, de no sustentarse adecuadamente dicha adquisición en atención a la normativa antes aludida, dentro del plazo establecido (20 días)"*.

397 Es de señalar, que dicho gasto se consideró en el punto de ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022.

398 Cabe precisar que, la deducción asciende a un importe de S/ 63 577,68 (sesenta y tres mil quinientos setenta y siete con 68/100 soles), del cual, el importe de S/ 35 963,87 (treinta y cinco mil novecientos sesenta y tres con 87/100) están siendo señalados en el punto de ejecución de los recursos transferidos por el SIS, y la diferencia de S/ 27 613,81 (veinte siete mil seiscientos trece con 81/100 soles) como al incumplimiento de las medidas correctivas.

399 Aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022-SIS/J,de 10 de noviembre de 2022.

400 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023.

401 Según Manual de Operaciones - MOP de la Entidad aprobado mediante Decreto Regional n.°004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, establece en su artículo 42° la función de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de vida, conforme se señala: *"la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, es la unidad orgánica de línea que se encarga de normar, dirigir, supervisar, controlar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a la atención integral basada en la familia y comunidad, gestión, calidad y servicios de salud de las personas, el Sistema Integrado de Seguros y la Telesalud, depende de la Dirección Regional de Salud"*.

402 Aprobado mediante Decreto Regional n.°004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022.

relacionada a Gestión de la calidad en Salud, (...) f) *Dirigir y supervisar la programación y ejecución de fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional,* (...) t) *Cumplir con otras funciones que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente*". Por no cumplir con el encargo efectuado por el director Regional de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

Por lo que, del seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, las mismas que fueron reveladas por la UDR Madre de Dios del SIS, en el informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicado a la Entidad con el oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, el mismo que fue derivado a la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, según registro n.° 997 de 6 de junio de 2025[403], con la finalidad de que la directora de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023. Acta de cierre de supervisión que su persona suscribió en su condición de directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

En ese entender, Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida tuvo pleno conocimiento de dicha implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio y diciembre 2022; inobservando lo establecido en el numeral 6.3 "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas*" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "*Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público*" y "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio*", encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: "*Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "*Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*". Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: "*El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*".

Del mismo modo, se ha evidenciado que, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria, incumplió sus funciones establecidas en los literales b), f) y r) del artículo 50° del Manual de Operaciones-MOP de la Entidad, en el que señala: "*b) Conducir la implementación de la gestión de Servicios de Salud, (...) en los diferentes niveles de atención y otros de su competencia*", "*f) Planificar, presupuestar y ejecutar los recursos financieros transferidos por el SIS, identificando los requerimientos,*

[403] Conforme a la información recibida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de septiembre suscrito por la directora de Control de Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

especificaciones técnicas, programar su distribución y mantenimiento" y *"r) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por el nivel jerárquico superior"*, por no cumplir con el encargo efectuado por la Directora Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, dirigido por su persona, con numero de registro n.° 997 de 6 de junio de 2025[404], con la finalidad de que implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de treinta (30) días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023, suscrita por Nadesha Evangelina Pereyra Ortega en su condición de directora de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

En ese entender, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega tuvo pleno conocimiento de la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, señaladas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre 2022; emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, mediante informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicado a la Entidad con el oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023, sin embargo del seguimiento realizado al informe emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, el mismo que fue recepcionado y registrado en la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria estando en el cargo Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, del cual de la verificación en el registro de documentos, se constató que no contó con acciones realizadas, del mismo modo de acuerdo a la información alcanzada por parte de la Entidad no se pudo evidenciar físicamente el expediente antes mencionado.

De igual manera, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad.* "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

[404] Conforme a la información recibida mediante oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de septiembre suscrito por la directora de Control De Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

Periodo de julio a diciembre de 2023

Mediante oficio n.° 000077-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 3 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al, director Regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 15 de mayo de 2024 al 21 de mayo de 2024.

Luego, el 17 de mayo de 2024, con acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con la participación de: *"Hermogenes Mormontoy Madera director Regional de la Entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, Jesus Lizaraso Romero director ejecutivo de la Oficina de Administración, Marianela Huamani Callata jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Ysabel Contreras Tapia directora de Economía, Adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta contadora de la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público de la Entidad"*, sin embargo de la verificación del acta de inicio de supervisión, no se visualizó la suscripción de dicho acta[405].

Seguidamente, el 14 de junio de 2024, se emitió acta de cierre de supervisión[406] **(Apéndice n.° 21)**, mediante la cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023.

Posteriormente, con informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el Informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, al director Regional de la Entidad.

Al respecto, en el numeral 6. "Recomendaciones", del informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, se señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas de la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión, medida correctivas[407] que se detallan a continuación:

---

405 Al respecto, mediante oficio n.° 000098-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 20 de mayo 2024 Anibal Anicama Taboada remitió a la Entidad el acta de inicio de supervisión para la suscripción y posterior a ello ser remitida a la UDRMDD-SIS, sin embargo, hasta la fecha, dicha acta no está suscrita.

406 Suscrito por *"Deysi Quispe Bellido Supervisora Financiera de la UDRMDD-SIS, Esteban Diomedes Rivera Carrera director adjunto, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, Jesus Lizaraso romero director ejecutivo de la Oficina de Administración, Marianela Huamani Callata jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad"*.

407 Es importante precisar que, son medidas correctivas sujetas a deducción por parte de la UDR Madre De Dios del SIS de no ser sustentado oportunamente por la Entidad.

"MEDIDAS CORRECTIVAS:
(...)
5.1
(...)
f)
1.6) Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado. (...)"

Al respecto, es importante precisar que el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2023*, señalando como recomendación, que el titular de la Entidad disponga a las direcciones y oficinas para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de suscrito el Acta de Cierre de Supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 14 de julio de 2024.

En mérito a lo precisado en el párrafo precedente y de la información alcanzada por la Entidad, referente al seguimiento de la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, reveladas en el informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024 y comunicado a la Entidad mediante el oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024. Por lo que el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS mediante oficio n.° 000132-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 33)**,remitió el acta de cierre de supervisión presencial a la ejecución de gastos, con recursos SIS de la Entidad, el mismo que fue recepcionado y registrado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 20 de junio de 2024 con hoja de trámite n.° TD/8033**(Apéndice n.° 33)**, quien a su vez, lo derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* con registro n.° 3798[408], posterior a ello, el 26 de junio de 2024 se remitió a la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 1718 de 27 de junio de 2024[409] y derivado a la Dirección De Control De Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"KATHERIN"* para acciones a seguir.

En mérito a ello, se verificó que el director Regional de la Entidad mediante memorando múltiple n.° 335-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 3 de julio de 2024[410] **(Apéndice n.° 33)**, dispuso a sus directores ejecutivos de la Entidad la implementación de las medidas correctivas en un plazo de siete (7) días calendarios, conforme se señala: " *(...) por lo tanto esta dirección DISPONE, la implementación de las medidas correctivas con sus respectivos ítems y numerales para las direcciones dando un plazo de 07 días calendarios, las mismas que deben ser remitidas a la DIRECCION DE CONTROL DE SERVICIOS, ASEGUROS Y CALIDAD SANITARIA quien realizará la consolidación de la información y sea remitido a la UNIDAD DESCONCENTRADA REGIONAL MADRE DE DIOS-SIS (UDR) (...)".*

---

408 Conforme al Cuaderno de *"Registro de Documentos (02) 2024"*, de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, folios 38 y 39 **(Apéndice n.° 34)**.

409 Es importante precisar que de acuerdo a la verificación de la información alcanzada mediante oficio n.° 194-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 9 de junio de 2025, se verificó que dicho registro es el n.° 1719 de 1 de julio de 2024.

410 Es importante precisar que dicha disposición tenía el visto bueno de la Dirección Ejecutiva De Cuidado Integral Por Curso De Vida y de la Dirección De Control de Servicios De Seguros y Calidad Sanitaria.

Al respecto, el memorando antes señalado, fue recepcionado el 3 de julio de 2024, por la Oficina Ejecutiva de Administración[411] con registro n.° 8533, siendo derivado a la Oficina de Economía el 4 de julio de 2024, con registro n.° 1401[412], la misma que derivó a Jaime Guido Mamani Chambilla, jefe de la Oficina de Tesorería[413].

Así mismo, de la información alcanzada por la Entidad[414] se verificó que mediante el oficio n.° 2303-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 29 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 33)**, el director Regional de la Entidad remitió al responsable de la UDR Madre De Dios del SIS, el levantamiento de observaciones de la supervisión financiera correspondiente al periodo julio a diciembre 2023, quien en respuesta a ello, a través del oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 33)**, se remitió a la Entidad el informe n.° 000032-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 27 de septiembre de 2023, emitido por la supervisora financiera de la UDR Madre De Dios del SIS, donde determinó y consideró en la conclusión que: *"(...) 1.1 La DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, ha cumplido con la implementación de las medidas correctivas descritas en el numeral 5.1., incisos F), 1.3,1.4, y 1.5. sin embargo, respecto al inciso f) 1.1,1.2, y 1.6[415] estos no se han implementado manteniéndose a la fecha en proceso, (...)".*

Sumado a ello, mediante oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024[416], emitido por el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS, recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 25 de setiembre de 2024, según hoja de trámite n.° TD/12238 **(Apéndice n.° 33)**, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* el 1 de octubre de 2024, con registro n.° 6336, quien a su vez, lo derivó a la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 2709, siendo derivado al contador de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"HERBERT"* y al personal nombrado de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"DAVID"* para acciones a seguir.

Asimismo, con oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 33)**, el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS remitió al director Regional el informe de levantamiento de medidas correctivas correspondiente a la supervisión financiera, del cual fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 4 de octubre de 2024 con hoja de trámite n.° TD/12078, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* recepcionado el 9 de octubre de 2025 con registro n.° 6456[417], quien a su vez, remitió a la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *"DCSSYCS"* con registro n.° 2756, siendo derivado el 11 de octubre de 2024 al contador de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"HERBERT"*, para acciones a seguir.

---

411 Conforme al Cuaderno de *"Registros de Documentos (2) 2024"* de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración de la Entidad, folios 382 y 383 **(Apéndice n.° 34)**

412 Conforme al Cuaderno de *"Registros de Documentos 2023 – 2024"* de la Oficina de Economía, folios 224 y 225 **(Apéndice n.° 34)**,

413 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 460-2024-GOREMAD/DIRESA de 2 de septiembre de 2024 y cesado mediante Resolución Directoral Regional n.° 582-2025-GOREMAD/DIRESA de 29 de septiembre de 2025, del periodo 28 de agosto de 2024 al 29 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 19)**

414 Obtenido mediante acta n.° 22-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 22 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 33)**,

415 Según al numeral 1.6 del informe n.° 000032-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 27 de septiembre de 2024, señala que: *"Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado".*

416 Se remitió el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad, periodo julio a diciembre de 2023.

417 Conforme al Cuaderno de *"Registros de Documentos (02)"* de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso de Vida, folios 370 y 371 **(Apéndice n.° 34)**

En ese sentido, mediante oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 15 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 33)**, el director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó a la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración las acciones tomadas respecto a las medidas correctivas, señalando que, *"Se sirva remitir la información del numeral 1.6 concerniente a los viáticos si han presentado su rendición, si el caso fuera no, indicar las acciones tomadas, todo ello con la finalidad de levantar la medida correctiva de la supervisión financiera correspondiente al periodo julio a diciembre de 2023".*

Además, el mencionado oficio fue recibido con registro n° 14409 de 16 de octubre de 2024[418], y derivado a la Oficina de Economía el 21 de octubre de 2024, con registro n.° 2998[419], quien, a su vez, derivó dicho documento a la Oficina de Tesorería el 22 de octubre de 2024.

Al respecto, con oficio n.° 2505-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-CS de 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 33)**, el director Regional de la Entidad remitió a la UDR Madre de Dios del SIS, los documentos complementarios para el levantamiento de las observaciones de la supervisión financiera presencial, señalando: *"1. Respecto al punto 1.1, se adjunta las PECOSAS N° 75, 105, 118, 128, 162, 209, 234, 370, 257, 440, 596 y 671 que corresponde a la distribución del papel bond (...) 2. Respecto al punto 1.2, se adjunta la O/C 763, 1034, 1067, 1066, con sus respectivos PECOSAS, contrato, vale de consumo, factura y reporte del consumo del Grifo. 3. Respecto al punto 1.6, se adjunta el Oficio N° 336-2024-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG, informe respecto a los pasajes y viáticos (...)".*

Al respecto, mediante el oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024[420] **(Apéndice n.° 33)**, el responsable de la UDR Madre De Dios del SIS remitió a la Entidad el informe sobre los documentos de levantamientos de observaciones de supervisión financiera a la Entidad, mediante el cual, en el numeral f), inciso 1.6, señaló que:

"(...)

N°	MEDIDA CORRECTIVA	(...)	RESULTADO
	(...)	(...)	(...)
1.6	Visto que, aún existen en cartera de tesorería, comprobantes de pago por egreso de recursos SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de s/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la directiva interna de viáticos de la UEN°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado.	(...)	EN PROCESO

(...)"

Además, del oficio antes señalado, en el punto conclusiones señaló que no se ha implementado completamente las medidas correctivas, conforme se detalla: *"(...) la DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo: julio - diciembre 2023, ha cumplido con la implementación de las medidas correctivas en proceso, descritas en el numeral 5.1., inciso f),1.1, y 1.2. sin embargo, respecto al inciso: f) 1.6, este aun, no se ha implementado, completamente, manteniéndose a la fecha en proceso. (...)."*

418 Conforme al Cuaderno de *"Registros de Documentos (3) 2024"* de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Entidad, folios 326 y 327 **(Apéndice n.° 34)**.

419 Conforme al Cuaderno de *"Registro de Documentos 2023-2024"* de la oficina de economía de la Entidad, folios 362 y 363 **(Apéndice n.° 34)**.

420 Recepcionado por la Entidad el 27 de noviembre de 2024.

De esta manera, ante el incumplimiento de la implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos establecidos, referente a la medida correctiva estipulada en el literal f) 1.6 del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 33)**, que aun, no se ha implementado, completamente, manteniéndose a la fecha en proceso, pero fuera del plazo establecido por normativa, conllevando consigo el ajuste en las transferencias, tal como lo indicó la UDR Madre de Dios del SIS en los oficios de comunicación, es decir, que las medidas correctivas no implementadas estarán sujeto a deducciones en las transferencias.

Por lo que, se evidenció el incumplimiento del numeral 5.2.16 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[421], el cual señala, que: *"las medidas correctivas son acciones implementadas por los administrados durante o después del proceso de Supervisión Financiera Presencial orientadas a corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente garantizando sostenibilidad de dichas acciones a fin de evitar que se produzcan nuevamente"*, así mismo, en su numeral 6.3 precisa respecto al plazo de implementación de las medidas correctivas, del cual señala que: *"del seguimiento a la implementación de medidas correctivas, la UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documento y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta De Cierre. (...). La UE supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si trascurrido el plazo se advierte renuencia de la UE en su cumplimento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes (...)"*.

De lo expuesto, se verificó que **Jaime Guido Mamani Chambilla,** jefe de área de tesorería de la Oficina de Economía de la Entidad, omitió sus funciones específicas establecidas en los literal c), j), m) y p) del Manual de Organización y Funciones MOF de la Entidad, siendo estas: *"c) Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros"; "j) Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia"; "m) Programar, dirigir y controlar la correcta y oportuna administración de los ingresos y egresos de fondos, en el largo , mediano y corto plazo"* y "p) *otras funciones que le asigne el director de la oficina de economía", respectivamente;* por no cumplir con las disposición establecidas en el oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de octubre de 2024 emitido por el director ejecutivo encargado de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, concerniente a la medida correctiva 1.6[422], del cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2023, sin tomar en cuenta establecido en el numera 6.3 "del seguimiento a la implementación de medidas correctivas" de la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[423].

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas*

421 Directiva para el monitoreo, supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J.

422 Conforme al numeral 1.6 del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024, señala que: *"(...) aún existen en cartera de tesorería, comprobantes de pago por egreso de recursos SIS del predio 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de s/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la directiva interna de viáticos de la UEN°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado."*

423 Aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.

legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del articulo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Periodo de enero a junio de 2024

Mediante oficio n.° 000264-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 27 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, el director de la UDR Madre de Dios del SIS informó al director regional de la Entidad, la programación de la supervisión financiera presencial a la Entidad, detallando la fecha de inicio y término de la supervisión, siendo programado el 11 de octubre de 2024 al 21 17 de octubre de 2024.

Luego, el 11 de octubre de 2024, con acta de inicio de supervisión, se realizó la reunión bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Meet, en los cuales, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS dieron el inicio la supervisión financiera, con las participaciones de: *"Hermogenes Mormontroy Madera director regional de la entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta director ejecutivo de la Oficina de Administración, Gerry Leonel Vela Quispe jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Jesus Lizaraso Romero director de economía, Adrian Velasquez Morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, Alexander Huamani Calloapaza director de la oficina de presupuesto, Herbert Flores Racua Contadora de la dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Público"*.

Seguidamente, el 31 de octubre de 2024, se emitió acta de cierre de supervisión[424] mediante el cual, los supervisores financieros de la UDR Madre de Dios del SIS, consignaron el análisis, las observaciones, conclusiones y medidas correctivas, correspondiente a la revisión documentaria administrativa y financiera de los gastos de reposición y gestión con cargo a las transferencias del SIS, correspondiente al periodo de enero a junio de 2024.

Posteriormente, con informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, la supervisora financiera remitió al responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial a la Entidad correspondiente al periodo de enero a julio de 2024, adjuntando entre otros documentos, el acta de inicio y el acta de cierre de supervisión; mediante el cual, el mencionado informe se remitió mediante oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, al director Regional de la Entidad.

[424] Suscrito por *"Deysi Quispe Bellido Supervisora Financiera de la UDRMDD-SIS Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, Mónica Lisbeth Camacho García directora de Servicios Salud y Aseguramiento Público, María Rosario Castillo Mendoza directora ejecutiva de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta de la directora ejecutiva de la oficina de administración, Gerry Leonel Vela Quispe jefe de la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, Jesus Lizaraso Romero de economía, Adrian Velasquez morales director ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad"*.

Al respecto, en el numeral VII. "Recomendaciones", del informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, señaló que, el director Regional de la Entidad, deberá disponer a las direcciones comprendidas la implementación de las medidas correctivas identificadas en dicha supervisión, dentro del plazo de 30 días calendarios, de suscrito el acta de cierre de supervisión, medida correctivas[425] que se detallan a continuación:

"5. MEDIDAS CORRECTIVAS:

(...)

5.1 *El saldo disponible a julio de 2024, correspondiente a la DIRESA Madre de Dios, deberán ser utilizados en las adquisiciones de bienes y servicios comprendidas únicamente dentro de las específicas de gasto señalados en el ANEXO 01 de la Resolución Jefatural No 139-2024/SIS y modificatorias; de lo contrario el gasto será observado y/o ajustado según corresponda. Asimismo, según indica la Norma administrativa vigente, estos recursos transferidos por el SIS, prioritariamente deber ser utilizados para efectuar gastos en el componente de reposición (material, insumos, accesorios, instrumental médico, quirúrgicos) el mismo que le permitirá implementar adecuadamente los consultorios de los distintos EESS del ámbito de la UE, y dar una eficiente atención médica a los usuarios SIS.*

Adicionalmente, se recomienda lo siguiente:

h) Respecto a la verificación de los activos fijos correspondiente al periodo julio - diciembre 2023 y enero - junio 2024, se evidencio lo siguiente:

- *Se deberá tomar las medidas de seguridad correspondientes, a fin de resguardar los bienes patrimoniales del C.S. Jorge Chávez, puesto que su cerco perimétrico no da las garantías correspondientes para el buen resguardo de los bienes, así como se deberán tomar las acciones judiciales contra los que resulten responsables por la perdida y/o sustracción del bien (ventilador), a fin de que se reponga el bien.*
- *Respecto a la distribución de 24 bienes a áreas no autorizadas del SIS, se deberá redistribuir su ubicación a las oficinas permitidas, caso contrario se procederá con el ajuste negativo correspondiente, conforme lo indicado según Directiva vigente.*
- *Se deberá adquirir y/o distribuir pilas, baterías y otros a los Establecimientos de Salud a fin de dar operatividad a los equipos biomédicos.*
- *Respecto a los 54 bienes patrimoniales no distribuidos, se deberá evaluar la necesidad de los EE.SS. y las finalidades del SIS (áreas autorizadas) y realizar su distribución, a fin de evitar su deterioro por factores climatológicos u otro, y se cumpla la finalidad por el cual fue adquirido, En caso de reasignar bienes patrimoniales por necesidad y otros, se deberá realizar a través de la Oficina de Patrimonio de la Institución, a fin de que esta tome conocimiento de la misma y se remita el formato "ORDEN DEPLAZAMIENTO INTERNO DE BIENES PATRIMONIALES", en ese sentido, se deberá regularizar los formatos de redistribución de los teclados reasignados por la Dirección de Servicios de Salud y Aseguramiento Publico.*
- *El control de activos fijos deberá ser realizado conforme a lo establecido a la Ley General del Sistema Nacional de bienes estatales (codificación, inventario anual, ubicación y otros) (...)".*

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ABOGADO DIRESA MDD

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN DIRESA MDD

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR DIRESA MDD

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[425] Es importante precisar que, son medidas correctivas sujetas a deducción por parte de la UDR Madre de Dios del SIS de no ser sustentado oportunamente por la Entidad.

Al respecto, es importante precisar que tanto el acta de cierre de supervisión como el informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, dieron como resultado *"La supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la entidad, correspondientes al periodo de enero a junio 2024"*, teniendo como finalidad que se comunique al titular de la Entidad para que procedan a implementar las medidas correctivas, dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión. Siendo fecha límite para el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas el 30 de noviembre de 2024.

En ese sentido, con oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)**, la directora de la Dirección Ejecutiva de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, remitió información respecto a las acciones tomadas de la implementación de las recomendaciones, del cual señala que: *"(...) respecto al oficio 299-2024-SIS/CMRS-UDRMDD, se adjunta copia del oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR (...)"*.

Al respecto, de las medias correctivas correspondiente al periodo de enero a junio 2024, reveladas por la UDR Madre de Dios del SIS con el informe n° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024 y comunicado a la Entidad mediante el oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 21)**, fue recepcionado por la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad el 8 de noviembre de 2024, según hoja de tramite con registro n.° TD/14273 **(Apéndice n.° 35)**, el mismo que se derivó a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, indicando entregar a: *"DECICV"* el 8 de noviembre de 2024 con registro n.° 7183[426], quien a su vez, remitió a la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria, indicando entregar a: *DCSSYCS"* con registro n.° 3015 recepcionado el 11 de noviembre de 2024, siendo derivado el 11 de octubre de 2024 al contador de la Dirección de Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, indicando entregar a: *"CPC. HERBERT"* para acciones a seguir.

En mérito a ello, con memorando múltiple n.° 583-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 12 de noviembre de 2024[427] **(Apéndice n.° 35)**, el director Regional de la Entidad hizo de conocimiento a sus Directores y Jefes de Oficinas[428] lo siguiente: *"(...) el informe final de la supervisión financiera presencial a la DIRESA MDD correspondiente al periodo enero a junio de 2024, con la finalidad de remitir a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas (...).*

Asimismo, se evidenció que de manera reiterativa el director Regional mediante memorando múltiple n.° 645-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 35)**, comunicó el plazo para la implementación de las medidas correctivas, señalando que: "(...) *comunicó a sus directores y jefes de oficina la implementación de las medidas correctivas, considerando un plazo de 72 horas bajo responsabilidad (...)"*, siendo dicho memorando recepcionado el 3 de diciembre de 2024, por la Dirección de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

Posterior a ello, mediante oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 5 de diciembre de 2024[429] **(Apéndice n.° 35)**, el director Regional de la Entidad remitió a la UDR

---

426 Conforme al Cuaderno de "Registro de Documentos 2024" de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, folios 62 y 63 **(Apéndice n.° 36)**

427 Con visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, Dirección De Control de Servicios Seguros y Calidad Sanitaria y Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral Por Curso De Vida.

428 Conforme al cargo de los sellos de recepción de la Oficina de Economía, Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Ejecutiva de Administración, con fecha de 14 de noviembre de 2024.

429 Recepcionado el 10 de diciembre de 2024 por la UDRMDD-SIS, verificado en el sello de recepción.

Madre De Dios del SIS, el levantamiento de observaciones de la supervisión financiera presencial correspondiente al periodo enero a junio 2024, el mismo que fue atendido mediante oficio n.° 000014-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de enero de 2025[430] **(Apéndice n.° 35)**, mediante el cual se adjuntó el informe n.° 000007-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 22 de enero de 2025,[431] en el que se concluyó lo siguiente :

"(...)

a. *la UE 0879 DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión financiera correspondiente al periodo enero- junio 2024, cumplió con la implementación de las medidas correctivas descritas en el numeral 5.1. literales a), b), c), d), e), f), y de forma parcial el h). respecto al literal g), queda en proceso de implementación los incisos 1,1) y 1,4), por lo demás fue implementado.*

a. *La DIRESA MDD dentro del proceso de supervisión (...) no adjunto información respecto a las medidas correctivas descritas en el numeral 5.2, literales a), b), c) y d).*

b. *Se procederá con el ajuste negativo de s/ 7,564.20 por los gastos realizados en impresiones para estrategias sanitarias.*

(...)"

Asimismo, el director Regional de la Entidad, mediante memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero 2025 **(Apéndice n.° 35)**, solicitó a sus directores y jefes de oficina remitir a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas del informe final de supervisión financiera presencial, conforme se señala: "*(...) remitan a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo a enero a julio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia(...)*"; al respecto, dicho memorando se derivó el 30 de enero de 2025 con registro n.° 306 a Sorayma Luzmila Ayque Salas directora de Gestión del Cuidado Integral de Salud[432].

Así también, el 28 de febrero de 2025 el director Regional de la Entidad reiteró el pedido de la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe final de supervisión financiera presencial a través del memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR **(Apéndice n.° 35)**, del cual se puede evidenciar que fue recepcionado por la Dirección de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad el 6 de marzo de 2025 con registro n.° 846.

En mérito a ello, mediante oficio n.° 372-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DGCIS-DECICV de 4 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 35)**, el director ejecutivo (e) de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, remitió al director regional de la Entidad el levantamiento de observación de las medidas correctivas del informe final de supervisión financiera presencial, el cual señaló que: " *(...) se realizó la reubicación de bienes que fueron distribuidos a áreas no autorizadas en entrega de bienes que se encontraban en almacén central, ello para conocimiento y acciones correspondes (...)*", siendo remitido dicho oficio por el director Regional de la Entidad a la UDR Madre de Dios del SIS, con oficio n.° 404-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-DR de 11 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 35).**

---

430 Recepcionado por la Entidad el 24 de enero de 2025.

431 Suscrito por Demetrio Froilán Quispe Chávez supervisor financiero de la UDR-Madre de Dios.

432 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y cesada mediante Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025, periodo de 2 de enero de 2025 al 16 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 19)**

Sin embargo, mediante oficio n.° 109-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 35)**, la UDR Madre de Dios del SIS, remitió al director Regional de la Entidad, el informe del levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de la supervisión financiera presencial, adjuntando al mismo, el informe n.° 000021-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 23 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 35)**, mediante el cual señala que no se implementó las medidas correctivas en su totalidad pese a la ampliación de plazo, conforme se detalla a continuación: *" (...) Concerniente a la Medida Correctiva ii) se constató que 15 bienes patrimoniales aún se encuentran en áreas o unidades distintas a las autorizadas por el SIS, por lo que se considera como no implementado en parte (...)."*

Es así que, mediante memorando múltiple n.° 273-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 8 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 35)**, el director Regional de la Entidad, comunicó a sus directores y jefes de oficina el "*Informe sobre el ultimo levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de supervisión financiera*" emitido por la UDR Madre de Dios del SIS, señalando lo siguiente: *"informarle que, se ha culminado el informe sobre ultimo levantamientos de observaciones e implementaciones supervisión financiera DIRESA MDD periodo enero a junio 2024, concluyendo que no se ha cumplido con implementar 07 ítems; por tal motivo, la UDRMDD-SIS procederá a realizar el ajuste negativo y comunicará al OCI de la DIRESA para las acciones administrativas, civiles y/o legales".*

En atención a lo expuesto en el párrafo precedente, se verificó que con oficio n.° 1079-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 17 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 35)** el director Regional remitió a la UDRMDD-SIS la documentación para el levantamiento de observaciones en la supervisión financiera periodo enero a junio 2024; asimismo, adjuntó el informe n.° 017-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-HFR de 11 de junio de 2025 suscrito por el contador de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, mediante el cual comunicó que: *"(...) a la fecha sigue con observación a pesar de que la información fue alcanzada en su oportunidad."*

Consecuencia de ello, mediante oficio n.° 000205-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 35)**, el responsable de la UDR Madre de Dios del SIS, remitió al director Regional el informe de evaluación del levantamiento de medidas correctivas señalando que se procederá a un ajuste negativo correspondiente de S/ 7902,24 (siete mil novecientos dos con 24/100 soles); asimismo, adjuntó al mencionado oficio, el informe n.° 000050-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 16 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 35)**, mediante el cual señaló que las medidas correctivas no levantadas se aplicaran a deducción, conforme se detalla a continuación:

"(...)

N	MEDIDA CORRECTIVA	EVALUACION DEL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	RESULTADO
5.1 H)	*(...) ii. Respecto a la distribución de 24 bienes a áreas no autorizadas del SIS, se deberá redistribuir su ubicación a las oficinas permitidas, caso contrario se procederá con el ajuste*	*Medida correctiva ii, se verifico el OFICIO N 404-2025-GORMAD/DIRESA-DECICV-DGCIS de fecha 13.03.2025 se presenta la documentación que sustenta la reubicación de nueve (9) bienes distribuidos a áreas no autorizadas por el SIS; quedando pendiente la reubicación de quince (15) bienes*	*Medida correctiva no levantada, se procede con la deducción financiera*

	negativo correspondiente, conforme lo indicado según Directiva vigente.	*valorizados en s/ 7,902.24, la misma que no se cumplió, pese al tiempo transcurrido, por lo que, corresponde realizar la deducción financiera correspondiente (...)*	
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)."

Del análisis efectuado a la información detallada en los párrafos precedentes se evidenció que, pese a la documentación remitida por la Entidad a la UDR Madre de Dios del SIS, persistió el estado de las observaciones realizadas, habiendo presentado hasta cuatro (4) documentos de levantamiento de medidas correctivas por parte de la Entidad, siendo el último documento el 17 de julio de 2025 mayor a 6 meses de realizada la supervisión, por lo que de la verificación al resultado del seguimiento de las medidas correctivas no levantadas, se evidenció que serán sujeto a deducciones por el monto ascendiente a S/ 7902,24.

Por lo que, se evidenció el incumplimiento del numeral 5.2.16 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[433], el cual señala, que: *"Las medidas correctivas son acciones implementadas por los administrados durante o después del proceso de Supervisión Financiera Presencial orientadas a corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento del marco normativo vigente garantizando sostenibilidad de dichas acciones a fin de evitar que se produzcan nuevamente.*", asimismo, en su numeral 6.3 precisa respecto al plazo de implementación de las medidas correctivas, del cual señala que: "*Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas, la UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documento y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta De Cierre. (...). La UE supervisada debe implementar las medidas correctivas detalladas en el acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si trascurrido el plazo se advierte renuencia de la UE en su cumplimento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes (...)*".

De esta manera, ante el incumplimiento de la implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos establecidos, traerá consigo el ajuste en las transferencias, tal como lo indicó la UDR de Madre de Dios del SIS en los oficios de comunicación, es decir, que las medidas correctivas no implementadas serán motivo de deducciones en las próximas transferencias a favor de la Entidad, reduciendo aún más la capacidad de gastos de reposición y gestión.

En ese sentido, de los hechos expuestos en los párrafos precedentes, se evidenció que, Sorayma Luzmila Ayque Salas, directora de la Oficina de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad[434], omitió sus funciones establecidas en el literal o) del artículo 47° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad, el cual señala: *" o) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por nivel jerárquico superior"*; por no cumplir con las disposición establecidas en el memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero de 2025, emitido por el director Regional de la Entidad[435] y memorando múltiple

[433] Directiva para el monitoreo, supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J.

[434] Designada mediante Resolución Directoral Regional N° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 19)**

[435] Suscrita por Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, *"Remitir a la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo enero a junio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia, con el fin de remitir a la UDRM-SIS y levantar las observaciones en un plazo de 10 días hábiles. Bajo responsabilidad."*

n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 28 de febrero de 2025[436] sobre el cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2024; sin tomar en cuenta el plazo establecido en el numera 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03[437], mediante el cual precisa que: *"(...) La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI de GORE."*

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*, encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Del incumplimiento de la finalidad de las transferencias hecho que generó el desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como, la disminución en el marco presupuestal

Durante los periodos de 2022, 2023 y 2024, se emitieron resoluciones jefaturales a través de las cuales se aprobó las transferencias financieras del SIS a favor de diversas unidades ejecutoras, del cual, las referidas resoluciones de manera explícita resolvieron en su artículo 3°, que los recursos transferidos por el SIS a las Unidades Ejecutoras no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a **fines distintos para los cuales fueron autorizados**[438], lo cual es concordante con el principio de "Especialidad Cualitativa" establecido en el numeral 4 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto, que menciona: *"los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público"*; en concordancia con lo señalado en el numeral 34.1 del artículo 34° respecto a la exclusividad y limitaciones de los créditos presupuestarios que establece que el crédito presupuestario **se destina exclusivamente a la finalidad para lo que haya sido autorizado.**

Pese a ello, tal como se ha revelado en el presente análisis, se tiene que los funcionarios y servidores de la Entidad, solicitaron, autorizaron y tramitaron pagos de bienes y servicios, que

436 Suscrita por Hermogenes Mormontoy Madera director regional de la Entidad, mediante el cual dispuso *Remitir a la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria los documentos de implementación de las medidas correctivas dadas en el presente informe final de supervisión financiera presencial periodo enero a junio 2024 de acuerdo al ámbito de su competencia, con el fin de remitir a la UDRM-SIS y levantar las observaciones, siendo el plazo límite hasta el 30/04/2025.Bajo responsabilidad."*

437 Aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024.

438 La negrita es nuestra.

fueron destinados de manera definitiva para fines distintos a los autorizados en las Directivas, del cual, dichos gastos debieron ser ejecutados en gastos de primer orden, tales como adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, gastos que constituyen prioridad a atenderse con recursos transferidos del SIS.

No obstante, la Directiva precisa que, para la realización de gastos de gestión, la Entidad debe contar con un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mayor o igual a los establecidos en el convenios vigentes, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto; por lo tanto, según Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y El Gobierno Regional de Madre de Dios, en el marco del convenio del periodo 2022-2024[439], estableció un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios **igual o mayor a 90%**; del mismo modo, según tercera adenda del Convenio[440], se estableció un porcentaje de stock disponible **igual o mayor a 81 %**, y según cuarta adenda del Convenio[441], se estableció un porcentaje de stock disponible **igual o mayor a 91 %**.

Sin embargo, según los informes finales de resultados de supervisión financiera presencial la UDR Madre de Dios del SIS, se advirtió que, la Entidad no garantizó el abastecimiento oportuno de medicamentos e insumos, tal es así que, **a junio de 2022, llego a un 81,61% disponible[442], debiendo** ser el stock disponible igual o mayor a 90%; en tanto a **junio de 2023, llegó a un 80,08%[443]**, debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 81%; y a **abril de 2024 llegó a un 77,56%[444]**, debiendo ser el stock disponible igual o mayor a 91%.

En esa misma línea, en relación con las precisiones de los gastos de reposición, la Directiva estableció que la Entidad debe de reponer el 100% del consumo reportado por la farmacia (ICI) de los últimos doce (12) meses previos, para ello debe asegurar los créditos presupuestarios necesarios para la adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y garantizar el abastecimiento oportuno de dichos bienes.

Al respecto, con oficio n.° 736-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 9 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 37)** , la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, remitió a la Comisión Auditora el *"Reporte de ingreso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de los periodos 2022, 2023 y 2024"*, emitido por el Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED[445]; asimismo, mediante oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 37)**, la Dirección de Control de Servicios, Seguro y Calidad Sanitaria, remitió el *"Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a*

439 Suscrito el 21 de febrero de 2022.
440 Suscrito el 30 de mayo de 2023.
441 Suscrito el 13 de febrero de 2024.
442 Según informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DWB de 4 de enero de 2023, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a junio de 2022, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS.
443 Según informe n.° 000051-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de octubre de 2023, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a julio de 2023, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS. **(Apéndice n.° 21)**
444 Según informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024, informe final de resultado de supervisión financiera presencial, del periodo de enero a julio de 2024, emitido por la UDR Madre de Dios del SIS. **(Apéndice n.° 21)**
445 Directiva n.° 249-MINSA/2018/DIGEMID, Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 116-2018-MINSA de 15 de febrero de 2018, que establece la definición del SISMED, conforme se señala:
*"**5.3. El Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (SISMED)**, es el conjunto de procesos técnicos y administrativos estandarizados y articulados, conformados por la selección, programación, **adquisición, almacenamiento, distribución y uso de productos farmacéuticos**, dispositivos médicos y productos sanitarios; así como, también la gestión de información, financiamiento, supervisión, monitoreo, evaluación y asistencia técnica del sistema de suministro de los mencionados productos en todas las dependencias y establecimientos de salud del MINSA y de los Gobiernos Regionales (...)."*

los periodos 2022, 2023 y 2024", también emitido del SISMED. Con la información proporcionada, se verificó si los productos farmacéuticos que se encontraban en substock, fueron repuestos al 100% en el año siguiente.

Sin embargo, del análisis realizado y conforme se detalla en el anexo n.° 1 *"Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs Desabastecido"* **(Apéndice n.º 38)**, se advierte que, en el periodo 2022, veinte siete (27) productos farmacéuticos presentaron la condición de "**desabastecidos**", a pesar que en el periodo 2021, dichos medicamentos se encontraban en **substock**; de igual forma, en el periodo 2023, dieciséis (16) productos farmacéuticos presentaron la condición de "**desabastecidos**" a pesar que, en el periodo 2022 dichos medicamentos se encontraban en **substock** y en periodo 2024, dieciséis (16) productos farmacéuticos presentaron la condición de "desabastecidos" a pesar que, en el periodo 2023, dichos medicamentos se encontraban en substock. En ese sentido, se evidenció que, en los periodos 2022, 2023 y 2024, la Entidad no cumplió con reponer el 100% del consumo reportado por la farmacia (ICI) de los últimos doce (12) meses previos, dicha situación generó un desabastecimiento de medicamentos e insumos, ocasionando la afectación en la atención oportuna a los asegurados.

Además, es preciso indicar que, de los Productos farmacéuticos desabastecidos detallados en el anexo n.° 1 *"Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs Desabastecido"* **(Apéndice n.º 38)**, siete (7) productos farmacéuticos corresponden a **medicamentos esenciales**[446], conforme a lo establecido en el Documento Técnico Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales[447], los cuales se detallan a continuación; Cloranfenicol (como succinato sódico) 1 g, albendazol 400 mg, latanoprost (solución oftálmica) 50 ug/ml (0.005 %) 2.5 ml, 2.5 ml, acetilcisteína 200 mg 1 g, hidrocortisona (como succinato sódico) 100 mg 2 ml, ivermectina 6 mg/ml 5 ml y miltefosina 50 mg.

Por consiguiente, se verificó que existe un total de siete (7) productos farmacéuticos clasificados en estado de desabastecimiento que corresponden a medicamentos esenciales, los cuáles por normativa vigente deben estar disponibles en todo momento y al alcance de los asegurados, por estar destinados a cubrir las necesidades de salud prioritarias. Sin embargo, la falta de stock disponible de estos medicamentos esenciales afectaría la eficiencia en la prestación de los servicios de salud y la calidad de la atención brindada a los asegurados.

En ese contexto, de acuerdo con el *"Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024"*, remitido mediante oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.º 37)** , se verificó que, a los asegurados del SIS se les entregaron menores cantidades de productos farmacéuticos respecto de las prescritas en los Formatos Únicos de Atención en adelante "FUAS", conforme se detalla en el siguiente cuadro:

---

446 Según el Documento Técnico Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, define a los medicamentos esenciales como aquellos que deben estar disponibles en todo momento, conforme se señala: *"Medicamentos esenciales: Son aquellos medicamentos y productos biológicos que cubren la mayor parte de la morbilidad en el país (necesidades prioritarias de salud) que, luego de una evaluación técnica especializada multidisciplinaria, han demostrado ser comparativamente seguros, eficaces y costo-efectivos y deben estar disponibles en todo momento y al alcance de la población que los necesita."*

447 Aprobado mediante Resolución n.° 633-2023/MINSA de 3 de julio de 2023, el cual tiene como finalidad mejorar el acceso de la población a los medicamentos esenciales identificados como necesarios para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades prevalentes en el país.

Cuadro n.° 32
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2022, 2023 y 2024

Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados al asegurado SIS			
Cantidad de medicamentos	Periodos		
	2022	2023	2024
Cantidad prescrita	4 498 622	9 939 129	4 727 631
Cantidad entregada	4 442 103	9 854 790	4 588 240
Cantidad no entregada al asegurado	56 519	84 339	139 391

Fuente: Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 37)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro precedente, se advierte que se entregaron menos cantidades de productos farmacéuticos respecto de la cantidad prescrita según los FUAS. Asimismo, del reporte antes precisado y de la verificación del cumplimiento de la Directiva que precisa que para la realización de gastos de gestión, la Entidad debe contar con un porcentaje de stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mayor o igual a los establecidos en el convenios vigentes, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto, se evidencia que durante el periodo 2022, 2023 y 2024 en los Centros de Salud Jorge Chávez, Nuevo Milenio, San Martin de Porres de Iberia, Puesto de Salud el Triunfo y Puesto de Salud Pueblo Viejo, se entregaron menos cantidades de productos farmacéuticos respecto de la cantidad prescrita según los FUAS, tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 33
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2022, 2023 y 2024

N°	Establecimiento de Salud	FUA	Fecha de atención	Medicamento	Cantidad Prescrita	Cantidad Entregada
Periodo 2022						
1	San Martin de Porres de Iberia	22-00101274	7/2/2022	Gentamicina	1	0
2	El triunfo	22-00243945	3/3/2022	Nistatina	1	0
3	El triunfo	22-00243945	3/3/2022	Nistatina	1	0
4	Mazuko	22-00281963	28/3/2022	Azitromicina	1	0
5	Mazuko	22-00305287	22/4/2022	Nistatina	1	0
6	Mazuko	22-00717474	23/6/2022	Metronidazol	5	0
7	Alta Pastora	22-00535543	23/6/2022	Nistatina	15	0
8	Mazuko	22-00636915	28/7/2022	Norfloxacino	14	0
9	Mazuko	22-00654154	8/8/2022	Ketoconazol	7	0
10	Mazuko	22-00654777	16/8/2022	Nistatina	1	0
11	Mazuko	22-00569131	27/9/2022	Azitromicina	1	0
12	Mazuko	22-00569132	27/9/2022	Ketoconazol	10	0
13	Mazuko	22-00615291	15/10/2022	Nistatina	1	0
14	El triunfo	22-00549886	23/10/2022	Ácido acetilsalicilico	8	0
15	Mazuko	22-00856776	26/10/2022	Ketoconazol	10	0
16	Jorge Chávez	22-00425668	27/10/2022	Azitromicina	2	1
Periodo 2023						
17	El triunfo	23-01075295	17/2/2023	Estibogluconato sódico	60	50
18	El triunfo	23-01058256	21/2/2023	Estibogluconato sódico	60	50
19	El triunfo	22-00808968	20/3/2023	Estibogluconato sódico	60	50
20	El triunfo	23-01096918	6/4/2023	Estibogluconato sódico	60	6

N°	Establecimiento de Salud	FUA	Fecha de atención	Medicamento	Cantidad Prescrita	Cantidad Entregada
21	Centro de Salud Comunitario Mazuko	23-01028051	10/4/2023	Biperideno clorhidrato	60	1
22	Centro de Salud Comunitario Mazuko	23-01028051	10/4/2023	Biperideno clorhidrato	60	1
23	Jorge Chavez	23-01270492	31/5/2023	Azitromicina	1	0
24	El triunfo	23-01253860	6/6/2023	Estibogluconato sódico	60	50
25	Mazuko	23-01252239	16/6/2023	Salbutamol Sulfato	15	0
26	Mazuko	23-01246895	29/6/2023	Salbutamol Sulfato	10	0
27	El triunfo	23-01513015	19/7/2023	Fluconazol	2	0
Periodo 2024						
28	El triunfo	24-00208518	6/2/2024	Zinc sulfato	1	0
29	AA.HH. Pueblo Viejo	24-00272617	7/2/2024	Amlodipino (como besilato)	30	0
30	El triunfo	24-00218878	21/3/2024	Ivermectina	1	0
31	San Martin de Porres de Iberia	24-01247961	19/6/2024	Acetilcisteína	10	3
32	Jorge Chávez	24-10000129	21/6/2024	Acetilcisteína	9	0
33	El triunfo	24-01299251	13/7/2024	Acetilcisteína	1	0
34	Jorge Chávez	24-10000541	12/8/2024	Ivermectina	1	0
35	Jorge Chávez	24-10000542	12/8/2024	Ivermectina	1	0
36	Jorge Chávez	24-01374616	15/8/2024	Acetilcisteína	6	0
37	Jorge Chávez	24-10000577	15/8/2024	Acetilcisteína	6	0
38	Jorge Chávez	24-10000591	17/8/2024	Ivermectina	1	0

Fuente: Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024 **(Apéndice n.° 37)**, acta n.°s 29, 30, 31, y 32-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 todas de 29 de septiembre de 2025, acta n.° 33 y 34-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 de 30 de septiembre de 2025, FUA n.°s 22-00101274, 22-00243945, 22-00281963 y 22-00305287 de 7 de febrero, 3 y 28 de marzo y 22 de abril de 2022, FUAS n.°s 22-00717474 y 22-00535543 ambas de 23 de junio de 2022, FUAS n.°s 22-00636915, 22-00654154 y 22-00654777 de 28 de julio, 8 y 16 de agosto de 2022, FUAS n.°s 22-00569131 y 22-00569132 ambas de 27 de septiembre de 2022, FUAS n.°s 22-00615291, 22-00549886, 22-00856776 y 22-00425668 de 15, 23, 26 y 27 de octubre de 2022, respectivamente, FUAS n.°s 23-01075295, 23-01058256, 22-00808968, 23-01096918, 23-01028051, 23-01270492, 23-01253860, 23-01252239, 23-01246895, 23-01513015 de 17 y 21 de febrero, 20 de marzo, 6 y 10 de abril, 31 de mayo, 6, 16 y 29 de junio y 19 de julio de 2023, respectivamente, FUAS n.°s 24-00208518, 24-00272617, 24-00218878, 24-01247961, 24-10000129 y 24-01299251 de 6 y 7 de febrero, 21 de marzo, 19 y 21 de junio y 13 de julio de 2024, respectivamente, FUAS n.°s 24-10000541 y 24-10000542 ambas de 12 de agosto de 2024, FUAS n.°s 24-01374616 y 24-10000577 ambas de 15 de agosto de 2024 y FUA n.° 24-10000591 de 17 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 39)**
Elaborado por: Comisión Auditora

En ese sentido, con la finalidad de corroborar la entrega de medicamentos al asegurado SIS, la Comisión Auditora aplicó la técnica de obtención de evidencia testimonial – entrevistas, las cuales se aplicaron a los asegurados de los Centros de Salud Jorge Chávez, Nuevo Milenio, San Martin de Porres de Iberia, Puesto de Salud el Triunfo y Puesto de Salud Pueblo Viejo, que no recibieron la cantidad de medicamentos prescritos conforme se detallan en los FUAS, y además dichos medicamentos se encontraban desabastecidos[448], conforme se detalla en el siguiente cuadro:

[448] Con Oficio n.° 680-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 23 de noviembre de 2025, la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, remitió a la Comisión Auditora el reporte de abastecimiento y stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén especializado – SISMED de la Entidad, periodos 2021 al 2024 **(Apéndice n.° 37).**

Cuadro n.° 34
Cantidad de medicamentos – prescritos y entregados con FUA de los periodos 2024

Ítem	Establecimiento de Salud	FUA N°	Fecha de atención	MEDICAMENTO	CANTIDAD PRESCRITA	CANTIDAD ENTREGADA	COMENTARIOS
1	El triunfo	24-00208518	6/2/2024	Zinc sulfato	1	0	No recibió
2	Pueblo Viejo	24-00272617	7/2/2024	Amlodipino	30	0	No recibió
3	El triunfo	24-00218878	21/3/2024	Ivermectina	1	0	No recibió
4	San Martin de Porres de Iberia	24-01247961	19/6/2024	Acetilcisteína	10	3	Recibió parcial
5	Jorge Chávez	24-10000129	21/6/2024	Acetilcisteína	9	0	No recuerda
6	El triunfo	24-01299251	13/7/2024	Acetilcisteína	1	0	No recibió
7	Jorge Chávez	24-10000541	12/8/2024	Ivermectina	1	0	No recibió
8	Jorge Chávez	24-10000542	12/8/2024	Ivermectina	1	0	No recibió
9	Jorge Chávez	24-10000591	17/8/2024	Ivermectina	1	0	No recibió

Fuente: Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 37)**, FUAS n.°s 24-00208518, 24-00272617, 24-00218878, 24-01247961, 24-10000129 y 24-01299251 de 6 y 7 de febrero, 21 de marzo, 19 y 21 de junio y 13 de julio de 2024, respectivamente, FUAS n.°s 24-10000541 y 24-10000542 ambas de 12 de agosto de 2024 y FUA n.° 24-10000591 de 17 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 39)**, Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-10000541 de 3 de septiembre de 2025, Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-00208518 de 3 de septiembre de 2025, Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-01299251 de 3 de octubre de 2025, Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-00272617 de 3 de octubre de 2025, Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-10000591 de 3 de octubre de 2025, Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-00218878 de 6 de octubre de 2025, Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-01247961 de 6 de octubre de 2025, Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-10000542 de 15 de octubre de 2025 y Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-10000541 de 15 de octubre de 2025. **(Apéndice n.° 40)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De acuerdo al cuadro precedente, se evidenció que una proporción significativa de los asegurados del SIS, no recibieron los medicamentos prescritos conforme al detalle registrado en los Formatos Únicos de Atención-FUAS, situación debido al desabastecimiento de los medicamentos mencionados, lo que afectó el acceso oportuno y de calidad de las prestaciones de salud a los asegurados del SIS. Cabe precisar que la población asegurada del SIS corresponde principalmente a personas en condición de pobreza o extrema pobreza, afectándose a sectores más vulnerables.

En ese sentido, respecto a la información reportada por la UDR Madre de Dios del SIS, se evidenció que se efectuaron deducciones a la Entidad en el marco presupuestal 2024 y 2025, por el importe de S/ 158 082,86 (Ciento cincuenta y ocho mil ochenta y dos con 86/100 soles), asimismo, la UDR Madre de Dios del SIS observo el importe de S/ 13 288,74 (trece mil doscientos ochenta y ocho con 74/100 soles), las cuales serán deducidas en la próxima transferencia, y además, de la revisión de la documentación relacionada a los pagos con las transferencias del SIS a la Entidad, la Comisión Auditora observó el importe de S/ 35 544,50 (treinta y cinco mil quinientos cuarenta y cuatro con 50/100 soles); conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 35
Importes observados de la ejecución de los recursos transferidos por el SIS y la implementación de medidas correctivas de las supervisiones financieras presenciales de la UDR Madre de Dios del SIS

Descripción	Periodo	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025 (a)	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales, las cuales serán deducidas en la próxima transferencia (b)	Importes observados por la Comisión Auditora (c)	Totales (a+b+c)
Por la adquisición de bienes y servicios	2022	88 909,51	-	-	159 351, 18
	2023	25 176,47	-	2979,50	
	2024	7564,20	2156,50	32 565,00	
	Sub total	**121 650, 18**	**2156,50**	**35 544,50**	

Descripción	Periodo	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales y deducidos en el marco presupuestal 2024 y 2025 (a)	Importes observados en las supervisiones financieras presenciales, las cuales serán deducidas en la próxima transferencia (b)	Importes observados por la Comisión Auditora (c)	Totales (a+b+c)
Por las medidas correctivas no implementadas	2022	36 432,78	-	-	47 565,02
	2023	-	3230,00	-	
	2024	-	7902,24	-	
	Sub total	**36 432,78**	**11 132,24**	-	
Total		**158 082,96**	**13 288,74**	**35 544,50**	

Elaborado por: Comisión Auditora

En ese sentido, la ejecución del gasto inobservando el marco legal, detectada durante los procesos de supervisión financiera presencial, fue corregida financieramente a través de las deducciones efectuadas en el periodo 2025; por lo que, la Entidad se vio afectada al disminuirse los fondos públicos asignados por el SIS para adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por el importe de S/ 158 082,86 (ciento cincuenta y ocho mil ochenta y dos con 86/100 soles).

Asimismo, la ejecución del gasto inobservando el marco legal detectada en los procesos de supervisión financiera presencial serán corregidas financieramente a través de las deducciones durante el ejercicio 2026, por lo que, la Entidad se verá afectada al verse disminuido los fondos públicos asignados por el SIS para adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por la suma de 13 288,74 (trece mil doscientos ochenta y ocho con 74/100 soles)

Es decir, la Entidad dejará de percibir S/ 171 371,70 en el año 2025 y 2026, el mismo que afectará en la compra de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, ello en contra de la atención a los asegurados del SIS; siendo necesario precisar, que las personas aseguradas al SIS, son aquellas que no cuenten con un seguro de salud y esté en condición de pobreza o pobreza extrema (clasificación socioeconómica brindada por el Sistema de Focalización de Hogares) o sean madres gestantes, menores de cinco años, bomberos entre otros.

De acuerdo con el reporte de Población asegurada al SIS, en el año 2023 la Entidad contó con un total de 172 620 afiliados subsidiados bajo el SIS gratuito. Esta cifra aumentó a 178 750 en 2024, y alcanzó los 182 207 en mayo de 2025.[449]

Los hechos expuestos han incumplido la normativa siguiente:

- **Ley n.° 31365, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, vigente desde el 1 de enero de 2022**

  "Artículo 16. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2022

  16.1 Autorizase, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

[449] Esta información fue remitida mediante oficio n.° 244-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de julio de 2025.

(...)
a) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

16.3 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal m) del numeral 16.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.
(...)"

- **Ley n.° 31638, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, vigente desde el 1 de enero de 2023**

"Artículo 16. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2023

16.1 Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
n) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

16.3 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 16.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.
(...)"

- **Ley n.° 31953, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024, vigente desde el 1 de enero de 2024**

"Artículo 13. Transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el Año Fiscal 2024

13.1 Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación:

(...)
m) Las que realice el Seguro Integral de Salud (SIS) para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados al SIS.
(...)

13.4 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 13.1 del presente artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento

de los fines y metas para los cuales se transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.

(...)"

- **Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de septiembre de 2018 y vigente a partir del 1 de enero de 2019**

"Artículo 2. Principios

2.1 Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Presupuesto Público se rige por los siguientes principios:

(...)
***4. Especialidad cualitativa:** Consiste en que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme al presente Decreto Legislativo.*
(...)
Artículo 8. Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos
(...)
Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso."

- **Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01 de 31 de diciembre de 2021, vigente a partir del 1 de enero de 2022**

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

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[450] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) La coordinación de la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos de corresponder en el marco de la normatividad vigente, con las áreas involucradas en dicho proceso.
b) El registro y provisión de la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Administración o la que haga sus veces, de corresponder, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y los costos que implican dicha actualización.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

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

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

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

[450] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

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

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

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

12.4. Las Unidades Ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto y, en el caso de Gobiernos Locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de Gobiernos Locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego."

- **Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0023-2022-EF/50.01 de 26 de diciembre de 2022, vigente a partir del 1 de enero de 2023**

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

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[451] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) Coordinar la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
b) Registrar y provisionar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

[451] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

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

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

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

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.
(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los

siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con c cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego."

- **Directiva n.° 0001-2024-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0009-2024-EF/50.01 de 9 de febrero de 2024, vigente a partir del 14 de febrero de 2024**

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

(...)
3.2. El responsable de la administración del presupuesto[452] en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
a) Coordinar la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
b) Registrar y brindar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
c) Informar mensualmente a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y

[452] Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

cumplimento de metas de la Unidad Ejecutora.
d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
(...)

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

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

Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

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

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos

regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

(...)

12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales" y "Practicantes, secigristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; (...)

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la Entidad.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, el cual incluye los recursos del Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES), aprobados mediante decretos supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, bajo responsabilidad del Titular del Pliego."

- **Decreto Legislativo n.° 1163 Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud publicado el 7 de diciembre de 2013 y vigente a partir del 8 de diciembre de 2013**

"Articulo 6.- Del control de las prestaciones y del financiamiento
Todas las acciones realizadas con los recursos del Seguro Integral de Salud (SIS) constituyen materia de control. Las entidades públicas y privadas que reciban reembolsos,

pago y/o transferencias financieras con sujeti de supervisión, monitoreo y control por parte del Seguro Integral de Salud (SIS) respecto de los servicios que contrate o convenga."

- **Decreto Supremo n.° 030-2014-SA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1163, publicado el 6 de noviembre de 2014 y vigente a partir del 7 de noviembre de 2014**

"Artículo 23.- Obligaciones de las IAFAS e IPRESS
Las instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud IAFAS y las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPRESS deben brindar las coberturas de seguros y de atención de salud, según corresponda, en concordancia con los estándares establecidos en los convenios o contratos, prevaleciendo la integralidad de la prestación, bajo el enfoque de satisfacción del usuario. Asimismo, deben brindar la información, documentación y accesos requeridos por el Seguro Integral de Salud (SIS), para poder efectuar las acciones de control; de no efectuarlo se procede a comunicar a la Superintendencia Nacional de Salud. Dicha situación puede ser causal de resolución del Convenio o Contrato.

Es responsabilidad del Seguro Integral de Salud desarrollar todas las acciones necesarias para asegurar el financiamiento oportuno de las prestaciones de salud de sus asegurados, no siendo aplicable para la IAFAS SIS, lo dispuesto en el literal h) del artículo 11 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-SA."

- **Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las trasferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021, vigente a partir del 22 de junio de 2021**

"5.2. Definiciones Operativas
(...)
5.2.2. Gastos de gestión
Son gastos operativos destinados para brindar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas a los asegurados SIS. Dicho gasto es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición y deben ejecutarse dentro de los conceptos y específicas señaladas en el Anexo N° 01.
(...)
I. DE LAS PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL PLIEGO SIS
(...)
6.3. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
En el marco de la definición realizada se agrupa en:
***6.3.1. Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia**, tales como: servicio de internet, servicio de telefonía fija, servicio de telefonía móvil (para un equipo en la unidad de referencias), equipos informáticos, equipos de telecomunicaciones (retroproyector, cámara web y micrófono), mobiliario, equipos de cómputo, buenas prácticas de almacenamiento (para farmacia), servicio de mensajería (exclusivo para remitir documentación de no tarifados, sepelios y otros relacionados directamente al SIS); tóneres y tintas y servicios de impresión, fotocopia y/o anillado; alquiler y/o acondicionamiento de almacén para el archivo*

de la documentación del SIS, almacenamiento de PF, DM y PS y/o Farmacia, según Anexo N° 01. Precisiones:
(...)
ii. Gastos para la implementación de TELESALUD
Para los gastos de implementación de TELESALUD se consideran las siguientes específicas de gastos: (...)2.3.15.12 (papelería en general, útiles y materiales de oficina).
(...)
***6.3.2. Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención del Asegurado, Farmacia (DEMID, DIREMID u otra que haga sus veces) y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS**, tales como: (...) los gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos, pasajes y movilidad local), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia, como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones;(...)*

6.12. Procedimiento de seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas
Su fin es corregir o revertir los efectos ocasionados por el incumplimiento normativo o minimizar el riesgo de que los mismos se produzcan nuevamente. Para ello, la institución supervisada deberá presentar el sustento técnico documentado, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.

Las Medidas Correctivas deberán implementarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde la suscripción del Acta de Cierre. Si transcurrido el plazo establecido para la implementación de una Medida Correctiva, se advierte renuencia de la UE/DIRIS/UGIPRESS en su
cumplimiento, se dará conocimiento al OCI de la UE/DIRIS/UGIPRESS y/o al OCI del GORE, y a SUSALUD, para las acciones administrativas y/o legales pertinentes.
(...)
9. ANEXOS
- *Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión –Transferencias SIS.*

(...)"

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022, vigente a partir del 22 de junio de 2022**

"5.2. Definiciones Operativas
5.2.7. Gastos de gestión
Gastos destinados para completar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas de los asegurados SIS, es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición.
(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS
5.3.1. Precisiones respecto de los Gastos de Reposición
Se efectúan según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:
(...)
***5.3.1.2. Segundo Orden:** Gastos en prestaciones de salud (tercerización), Gasto por concepto de traslado (Referencias y contrarreferencias) de pacientes, Traslado de PF, DM y PS, y Gastos administrativos inherentes a la prestación directa (formatería como: FUAs, formatos de referencia, epicrisis, recetarios y otros directamente vinculado a la prestación). Se precisa:*

(...)
d. Servicios de impresiones, *corresponde al clasificador 2.3.27.11.6 (servicio de impresiones, encuadernación y empastado de bienes relacionados a las prestaciones que financia el SIS: FUAs,*
recetarios, hoja de referencia, historias clínicas, entre otros).
(...)
5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:
a) Para realizar los Gastos de Gestión, la UE debe contar con el porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS mayor o igual a lo establecido en el acta de compromisos en el marco del convenio vigente, para un periodo no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según ficha técnica del indicador de porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS.
(...)

5.3.2.4. Otros gastos de Gestión, *(...)*
(...)
Los gastos incurridos en equipos son para implementar las actividades del SIS, la Oficina de Seguros, Atención al Asegurado Farmacia y/o quien haga sus veces, según Anexo N° 01.
(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas
La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre (...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

VII. RESPONSABILIDADES
(...)
7.4. De la UE.
a. *Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.*
X. ANEXOS
10.1. Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.
(...)"

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, vigente a partir del 12 de noviembre de 2022**

"5.2. Definiciones Operativas
5.2.7. Gastos de gestión
Gastos destinados para completar las prestaciones de salud y prestaciones administrativas de los asegurados SIS, es efectuado una vez priorizado los Gastos de Reposición.
(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión:

a) Para realizar los Gastos de Gestión, la UE debe contar con el porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS mayor o igual a lo establecido en el acta de compromisos en el marco del convenio vigente, para un período no menor a tres meses anteriores a la realización del gasto y según ficha técnica del indicador de porcentaje de stock disponible de PF, DM y PS.

(...)

***5.3.2.1. Gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado y Farmacia**, tales como: servicio de internet (23.22.23), servicio de telefonía fija (23.22.22), servicio de telefonía móvil (23.22.21) (para un equipo en la unidad de referencias), equipos computacionales y periféricos (26.32.31) (CPU, monitor, teclado, impresora), equipos de telecomunicaciones (26.32.33) (retroproyector y/o proyector multimedia, cámara web y micrófono), mobiliario (26.32.12), buenas prácticas de almacenamiento (23.16.14) (para farmacia), servicio de mensajería (23.22.31) (exclusivo para remitir documentación de no tarifados, sepelios y otros relacionados directamente al SIS); tóneres y tintas y servicios de impresión, fotocopia y/o anillado (23.15.11); alquiler (23.25.11) y/o acondicionamiento (23.24.21) de almacén para el archivo de la documentación del SIS, almacenamiento de PF, DM y PS y/o Farmacia, según Anexo N° 01. Precisiones:*

(...)

b) Gastos para la implementación de TELESALUD

Para los gastos de implementación de TELESALUD se consideran las siguientes específicas de gastos: (...)2.3.15.12 (papelería en general, útiles y materiales de oficina).

(...)

***5.3.2.2. Gastos incurridos en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención del Asegurado, Farmacia (DEMID, DIREMID u otra que haga sus veces) y otras actividades administrativas exclusivas en la atención de los asegurados SIS**, tales como:*

(...)

También incluye los gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos (23.21.22), pasajes (23.21.21) y movilidad local (23.21.2.99)), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia, como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones técnicas y/o campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS;(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas

La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre (...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE y a SUSALUD, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRESA MDD ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

VII. RESPONSABILIDADES

(...)

7.4. De la UE.

a. *Son responsables de la asignación, uso correcto de los recursos financieros transferidos por el SIS y custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.*

X. ANEXOS

10.1. Anexo N° 01 Reporte de Gastos de Reposición y Gastos de Gestión – Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS

(...)."

- **Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024, vigente a partir del 20 de febrero de 2024**

"5.2. Definiciones Operativas

5.2.9. Gastos de Gestión:

Los gastos de gestión ejecutados por la UE están asociados a la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención al asegurado, oficina de seguros y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS que se encuentran registrados en el Anexo N°01.

(...)

5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA INCORPORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS

Los recursos financieros transferidos a las Unidades Ejecutoras deben ser incorporados correctamente y en su totalidad, (...), asimismo, ser ejecutados en cumplimiento de la finalidad para la cual fueron transferidos y en los clasificadores de gastos contemplados en el Anexo N°01.

(...)

5.3.1. Precisiones respecto de los Gastos de Reposición

Se efectúan según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:

(...)

5.3.1.2.Prestaciones directas y atención de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Segundo Orden): *Gastos en el traslado de PF, DM y PS, gastos en prestaciones de salud (pago por expediente), Gastos por conceptos de traslado de emergencia (Referencia y Contrarreferencia) de pacientes, servicios de alimentación y gastos administrativos inherentes a la prestación directa (formatería como: FUA, formatos de referencia, epicrisis, recetarios, órdenes de laboratorio), así como lo correspondiente a gastos para el cumplimiento del BPA. Se precisa:*

(...)

g. Gastos administrativos inherentes a la prestación de salud. Servicios de impresiones:

Servicio de impresiones de formatería para prestaciones de salud y administrativas relacionadas a las actividades exclusivas del SIS: FUA, recetarios, hoja de referencia y contrarreferencia, epicrisis, historias clínicas, órdenes de laboratorio, de imágenes, de procedimientos, libro de reclamaciones, hoja de interconsulta y formatería del uso propio del servicio de farmacia.

La oficina de seguros debe proporcionar a la Oficina de Admisión o quien haga sus veces, la formatería o material necesario para la apertura de la historia clínica de los asegurados SIS en caso de no contar con otras fuentes y que cuente con el debido sustento técnico.

Los gastos de formatería (trípticos, volantes, banderola, banners) que promuevan los

derechos y deberes de los asegurados, así como, para las campañas de afiliación dirigidos a los asegurados SIS a cargo de la Oficina de Atención del Asegurado o la

h. Aseo y Limpieza:

Materiales y artículos para aseo y limpieza, así como productos que no se encuentren en primer orden para atención directa del asegurado, como pañales descartables para pacientes hospitalizados, pasta dentífrica, cepillos dentales, entre otros relacionados a prestación de salud.

(...)

5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión

(...)

5.3.2.2. GASTOS DIRECTOS:

Son los Gastos de Gestión por realizar por parte de la UE para la Oficina de Atención del Asegurado (OAA), Telesalud (Telemedicina), así como, las actividades para la atención de los asegurados y/o establecidas en la adenda vigente, los cuales se encuentran exonerados de contar con el porcentaje de Stock Disponible de PF, DM y PS mayor o igual al 90%, en un periodo no menor a tres meses anteriores a la fecha de realización del gasto.

A continuación, se menciona los gastos correspondientes:

(...)

o) Gastos para actividades realizadas por el SIS: Asistencias técnicas, capacitaciones, reuniones técnicas y/o acompañamientos realizados por el personal del SIS (Sede Central, UDR, GMR) se contempla los pasajes o viáticos para participar en actividades dirigidas al personal de la unidad ejecutora convocada.

p) Gastos de pasajes o viáticos para personal que realicen campañas de afiliación dirigidos al aseguramiento SIS por parte de la Oficina de Seguros o la Oficina de Atención del Asegurado.

(...)

ab) Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS.

(...)

6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas *(Ver Anexo N°12) La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.*

(...)

La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.

(...)

VII. RESPONSABILIDADES

7.4. De la UE.

a. Es responsable de la asignación, incorporación, diferenciación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS, y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

(...)

IX. ANEXOS

10.1. Anexo N°01 Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.

(...)".

- **Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS/J de 30 de septiembre de 2024, vigente a partir del 1 de octubre de 2024**

"5.2. Definiciones Operativas
5.2.9. Gastos de Gestión:
Los gastos de gestión ejecutados por la UE están asociados a la implementación de actividades en farmacia, oficina de atención al asegurado, oficina de seguros y otras actividades exclusivas para la atención de los asegurados SIS que se encuentran registrados en el Anexo N°01.
(...)
5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA INCORPORACION Y EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS
(...)
5.3.2. Precisiones respecto de los Gastos de Gestión
(...)
ii) Gastos por servicios diversos, otros servicios que estén directamente vinculadas a las atenciones de los asegurados SIS, contempla los gastos autorizados para servicio de lavandería y servicio
(...)

***6.3. Del seguimiento a la implementación de Medidas Correctivas** (Ver Anexo N°12)*
La UE supervisada debe presentar a la UDR/GMR el sustento técnico documentado y las evidencias que sustentan la implementación respectiva, dentro del plazo establecido en el Acta de Cierre.
(...)
La UE supervisada debe implementar las Medidas Correctivas detalladas en el Acta de cierre de supervisión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contado desde su suscripción. Si transcurrido el plazo establecido se advierte renuencia de la UE en su cumplimiento, la UDR/GMR comunica al OCI de la UE y/o al OCI del GORE, para las acciones administrativas, civiles y/o legales pertinentes.
(...)
VII. RESPONSABLES
7.4. De la UE.

Es responsable de la asignación, incorporación, diferenciación, uso correcto y ejecución de los recursos financieros transferidos por el SIS, y de la custodia de los bienes adquiridos con dichos recursos.

IX. ANEXOS
9.1. Anexo N°01 Clasificadores de Gasto Habilitados para las Transferencias SIS.
(...)".

- **Convenio entre el Seguro Integral de Salud (SIS), el Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) y el Gobierno Regional de Madre de Dios**

"CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL PRESTADOR
(...)
8.9 Administrar eficientemente los recursos transferidos por NLAS IAFAS, en el marco del presente Convenio y de la normativa vigente; priorizando que los créditos presupuestarios

estén destinados para la adquisición de los PF, DM Y PS necesarios para la atención de los asegurados del SIS. EL PRESTADOR a través de sus IPRESS adscritas, se obliga a garantizar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según lo establecido por el Ministerio de Salud; cumpliendo como mínimo con el uso del Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales del Sector Salud -PNUME."

- **Resolución Jefatural n.° 000029-2022/SIS de 25 de febrero de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000111-2022/SIS de 27 de mayo de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000156-2022/SIS/J de 23 de agosto de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000158-2022/SIS/J de 26 de agosto de 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000160-2022/SIS/J de 26 de agosto 2022**

"(...)
Artículo 4.- *Los recursos transferidos en los artículos 1 y 2 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000162-2022/SIS/J de 26 de agosto 2022**

"(...)
Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
(...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000210-2022/SIS/J de 11 de noviembre de 2022**

  "(...)
  Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera*
  (...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000220-2022/SIS/J de 24 de noviembre de 2022**

  "(...)
  Artículo 4.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
  (...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000236-2022/SIS/J de 21 de diciembre de 2022**

  "(...)
  Artículo 3.- *Precisar que los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetas a monitoreo, supervisión y liquidación financiera*
  (...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000008-2023/SIS/J de 11 de enero de 2023**

  "(...)
  Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera.*
  (...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000032-2023/SIS/J de 24 de febrero de 2023**

  "(...)
  Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
  (...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000088-2023/SIS/J de 31 de marzo de 2023**

  "(...)
  Artículo 3.- *Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
  (...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000091-2023/SIS/J de 5 de junio de 2023**

  "(...)
  ***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda*
  (...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000140-2023/SIS/J de 1 de agosto de 2023**

  "(...)
  ***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
  (...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000154-2023/SIS/J de 18 de agosto de 2023**

  "(...)
  ***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera según corresponda.*
  (...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000017-2024/SIS/J de 14 de febrero de 2024**

  "(...)
  ***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
  (...)".

- **Resolución Jefatural n.° 000055-2024/SIS/J de 29 de abril de 2024**

  "(...)
  ***Artículo 3.-** Los recursos a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.*
  (...)".

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encuentre con desabastecimiento en los periodos 2022, 2023 y 2024 de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

Los hechos descritos han sido ocasionados por el accionar del director regional de la Entidad, directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, directora ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, encargada de la Unidad de Presupuesto, responsable de la

Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida y directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud; quienes no actuaron de manera diligente en el ejercicio de sus funciones asignadas y la normativa aplicable, habiendo participado en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022, 2023 y 2024; para fines distintos a los autorizados en las directivas antes señaladas, tales como contratación del servicio de instalación de internet, adquisición de ventiladores eléctricos, servicio de elaboración de materiales audiovisuales y servicio de perifoneo.

Así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS e insumos de aseo y limpieza para actividades no vinculadas directamente para la atención del asegurado; los mismos que no correspondían a gastos de reposición ni de gestión, conforme lo establece las directivas antes mencionadas, motivo por el cual no podían ser financiados con el presupuesto proveniente de donaciones y transferencias del SIS.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en el hecho observado, respecto a Vilma Barrientos Ayala, Silvia María Luza Zegarra, Kattia Agramonte Zea, Unchag Liwa NG Cutipa, Yaliana Valverde Ruffner, Yula Magnolia Rojas Vega, Yenny Guevara Ugarte, Roy Ronald Usca Mandujano, Roger Villegas Fernández, Glady Taboada Cáceres, Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, Jesús Lizaraso Romero, Adrián Velásquez Morales, Leónidas Elías Cruz Vidal, Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, Jaime Guido Mamani Chambilla y Sorayma Luzmila Ayque Salas, a los cuales se les comunicó la Desviación de Cumplimiento mediante las cédulas de comunicación a través de la casilla electrónica, presentaron sus comentarios o aclaraciones de forma documentada, conforme al **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría.

Asimismo, se precisa que Jairo Arturo Guevara Castro, Hermógenes Mormontoy Madera y Esteban Diomedes Rivera Carrera, a los cuales se les comunicó la Desviación de Cumplimiento mediante las cédulas de comunicación a través de la casilla electrónica, no presentaron sus comentarios o aclaraciones.

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

Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentados, concluyendo que no desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación, y las cédulas de comunicación y notificación, forman parte del **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría.

En ese sentido, queda acreditada la participación en los hechos de las personas que se describen a continuación:

1. **Vilma Barrientos Ayala,** con DNI n.° [redacted] directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, durante el periodo del 6 de enero de 2021 al 2 de enero de 2023, designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR, a quien mediante cédula de notificación n.° 002-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante carta n.° 0002-2025-VBA

de 5 de noviembre de 2025 (**Apéndice n.° 44**), presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Ápendice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, tramitó el oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP el 19 de abril de 2022, respecto a solicitud de adquisición de materiales de oficina con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 19 de mayo de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió los comprobantes de pagos nos 2513 y 2519 ambos de 20 de junio de 2022, tramitó el oficio n.° 937-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 27 de mayo de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022, tramitó oficio n.° 1211-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 21 de junio de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022, tramitó el oficio n.° 1292-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 30 de junio de 2022 y suscribió el comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022.

Asimismo, tramitó el oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT el 2 de agosto de 2022, respecto a solicitud de la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 22 de agosto de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió los comprobantes de pagos nos 5017 y 5094 de 15 y 21 de septiembre 2022; así también, tramitó el oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN el 20 de junio de 2022, respecto a la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 1300-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 30 de junio de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió los comprobantes de pagos nos 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022 respectivamente.

Asimismo, tramitó el oficio n.° 1253-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 23 de junio de 2022 de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022, tramito el oficio n.° 2905-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 15 de noviembre de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 7939 de 22 diciembre de 2022 y tramitó el oficio n.° 2904-2022- GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 15 de noviembre de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022, así como también, tramitó el oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT el 25 de agosto de 2022, respecto a la adquisición de materiales de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP 14 de setiembre de 2022 de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió los comprobantes de pago nos 6046 de 27 de octubre 2022, 6165 y 6178 ambos de 2 de noviembre de 2022 y 6390 de 11 de noviembre de 2022.

Igualmente, tramitó el memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022, respecto a para compra de pasaje aéreo y pago de viático además visó la autorización de pasaje aéreo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 1364-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 6 de julio de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago

n.° 3454 de 25 de julio de 2022, y tramitó el oficio n.° 1335-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 1 de julio de 2022 de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022.

Así como también, tramitó el oficio n.°1246-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP el 1 de junio de 2022, respecto a la contratación de servicio de instalación de internet con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 1667-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 26 de julio de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022; también, tramitó el oficio n.°1907-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT el 3 de agosto de 2022, respecto a la adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 2104-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 6 de septiembre de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022; de igual manera, tramitó el oficio n.° 274-2022-GOREMAD/DIRESA-DIREMID el 4 de octubre de 2022, respecto a la adquisición, entre otros, de ventiladores con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 2772-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 2 de noviembre de 2022, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022. Todo ello, sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02 y Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

En ese sentido, inobservó sus funciones establecidas en el artículo 18° literales a) y c) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, que señalan: *a) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos (...) c) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.(...).*", así como también inobservó los numerales 5.2.2, 6.3.1 y 6.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, y los numerales 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, dicho gasto generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

2. **Silvia María Luza Zegarra,** con DNI n.° [redacted], directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, durante el periodo de 11 de marzo de 2022 al 11 de julio de 2023, designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 003-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante oficio n.° 0001-2025-GOREMAD/SLZ de 31 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Ápendice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, otorgó las disponibilidades y certificaciones de créditos presupuestarios 2022, mediante los cuales, suscribió los siguientes documentos: oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022, según comprobantes de pagos n^{os} 2513 y 2519 ambos de 20 de junio de 2022, oficio n.° 937-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 21 de mayo de 2022, según comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022.

Así como el oficio n.° 1300-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022, según comprobantes de pago n^{os} 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022, respectivamente, oficio n.° 1292-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022, según comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022, oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022, según comprobante de pago n^{os} 5017 y 5094 de 15 y 21 de septiembre 2022, respectivamente, oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de setiembre de 2022, según comprobantes de pagos n^{os} 6046 de 27 de octubre de 2022, 6165 de 2 de noviembre de 2022, 6178 de 2 de noviembre de 2022 y 6390 de 11 de noviembre 2022, oficio n.° 2905-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022, según comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022, oficio n.° 2904-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022, según comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022; todo ello por la adquisición de materiales de escritorio; además suscribió oficio n.° 1335-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 1 de julio de 2022, según comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022, para pago de viáticos, oficio n.° 1667-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 26 de julio de 2022, según comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, por la contratación de servicio de internet en los puntos de digitación; oficio n.° 2104-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de setiembre de 2022, según comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022, por la adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos y oficio n.° 2772-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de noviembre de 2022, según comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, por la adquisición, entre otros, de ventiladores para mejorar las Buenas Prácticas de Almacenamiento en las farmacias de los establecimientos de salud.

Además, otorgó las disponibilidades y certificaciones de créditos presupuestarios 2023, mediante los cuales, suscribió lo siguientes documentos: oficio n.° 2013-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 25 de julio de 2023, según comprobantes de pagos n^{os} 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023, respectivamente; oficio n.° 2106-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 31 de julio de 2023, según comprobantes de pagos n^{os} 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, todo ello por la adquisición de útiles de escritorio; oficio n.° 2079-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 31 de julio de 2023, según comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por pago de viáticos y compra de pasajes; oficio n.° 1994-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de julio de 2023, según comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023, por la adquisición de ventiladores y mobiliarios. Todo ello, sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02 y Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

En ese sentido, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 4. Funciones específicas, literal b) y n) del cargo estructurado de director del sistema administrativo III de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, que señala: *"(...) b) Consolidar, formular, reformular, controlar y evaluar el proceso presupuestario institucional, así como los numerales (...) n) Velar por el cumplimiento de la legalidad del proceso presupuestal de la Institución. (...)"*, además, habría inobservado los numerales n.°s 5.2.2, 6.3.1 y 6.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, así como, los numerales 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, asimismo, inobservó el artículo 8° Oficina de Presupuesto de la Entidad del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, dicho gasto generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

3. **Kattia Agramonte Zea,** con DNI n.° [redacted], encargada de la Unidad de Presupuesto, durante el periodo de 4 al 8 de julio de 2022, mediante memorando n.° 018-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP, asimismo, encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, durante el periodo de 5 al 7 julio de 2022, mediante memorando n.° 019-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP, y durante el periodo 30 de setiembre al 4 de octubre de 2024, encargada mediante memorando n.° 1610-2024-GOREMAD/DIRESA-DR. de 30 de septiembre de 2024, a quien mediante cédula de notificación n.° 004-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante oficio n.° 0001-2025-GOREMAD/DIRESA-KAZ de 3 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Ápendice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que los hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de encargada de la Unidad de Presupuesto de la Entidad, aprobó la certificación de crédito presupuestario n.° 002372 de 30 de junio de 2022 y crédito presupuestario nota n.° 0000002480, aprobada el 5 de julio de 2022 del comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022 por la compra de pasajes aéreos, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, con la cual inobservó los numerales n°s 5.2.2, 6.3.1 y 6.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, asimismo, inobservó los artículos 8° y 41° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional, además habría inobservado el artículos 12° numeral 12.1 de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 y artículo 12° numeral 12.1 de la Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01, lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Además, en su condición de encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto otorgó la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario mediante la cual, suscribió el oficio n.° 1364-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de julio de 2022, según

comprobante de pago n.° 3454 de 25 de julio de 2022 y oficio n.° 4251-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 3 de octubre de 2024, según nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024; sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01 y Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, con la cual, inobservó los numerales n^{os} 5.2 y 6.3 y el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02 y los numerales n^{os} 5.2.9 y 5.3.1 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, asimismo, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 4. Funciones específicas, literal b) y n) del cargo estructurado de director del sistema administrativo III de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, que señala: *"(...) b) Consolidar, formular, reformular, controlar y evaluar el proceso presupuestario institucional, así como los numerales (...) n) Velar por el cumplimiento de la legalidad del proceso presupuestal de la Institución. (...)"*, asimismo, inobservó el artículo 8° Oficina de Presupuesto de la Entidad del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

4. **Unchag Liwa Ng Cutipa,** con DNI n.° [redacted], jefa de la Unidad de Presupuesto designada, durante el periodo del 7 de octubre de 2020 y 27 de abril de 2023, designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA; asimismo, como encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, durante el periodo de 21 al 24 de junio de 2022, encargada con memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2022, y durante el periodo de 12 al 14 de julio de 2023, con memorando n.° 014-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 12 de julio de 2023, igualmente como responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, periodo de 1 de setiembre hasta la fecha, con funciones asignadas mediante Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 al de setiembre de 2022, a quien mediante cédula de notificación n.° 005-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante carta n.° 0001-2025-GOREMAD/ULNC de 4 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de jefa de la Unidad de Presupuesto de la Entidad, aprobó las certificaciones de créditos presupuestarios 2022, mediante los cuales suscribió los siguientes documentos: certificación de crédito presupuestario n.° 001572 de 16 de mayo de 2022 y la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001623 aprobada el 16 de mayo de 2022 del comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022, por la adquisición de materiales de escritorio; la certificación de crédito presupuestario n.° 001568 de 16 de mayo de 2022 y la

certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001625 aprobada el 16 de mayo de 2022 del comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022, por la adquisición de materiales de escritorio.

Asimismo, la certificación de crédito presupuestario n.° 001761 de 26 de mayo de 2022 y la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001828 aprobada el 26 de mayo de 2022 del comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022, por la adquisición de materiales de escritorio; certificación de crédito presupuestario n.° 002129 de 16 de junio de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002189 aprobada el 21 de junio de 2022 del comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022, por la adquisición de materiales de escritorio; certificación de crédito presupuestario n.° 002349 de 28 de junio de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002420 aprobada el 28 de junio de 2022 de los comprobante de pago n^{os} 3424 y 3797 de 22 de julio y 5 de agosto de 2022, por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina; certificación de crédito presupuestario n.° 002253 de 22 de junio de 2022 y crédito presupuestario nota n.° 0000002336 aprobada el 23 de junio de 2022 del comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022, la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina; certificación de crédito presupuestario n.° 002301 de 27 de junio de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002396 aprobada el 28 de junio de 2022 del comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022, por la adquisición de materiales de escritorio.

Asimismo, la certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022 y crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022 del comprobante de pago n.° 5017 de 15 de septiembre 2022, por la adquisición de materiales de escritorio; crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022 y crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022 del comprobante de pago n.° 5094 de 21 de septiembre de 2022, por la adquisición de materiales de escritorio; crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022 del comprobante de pago n.° 5017 de 15 de septiembre de 2022 por la adquisición de materiales de escritorio.

Así como, la certificación de crédito presupuestario n.° 002262 de 23 de junio de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002370, aprobada el 1 de julio de 2022 del comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022 por el pago de viáticos; certificado de crédito presupuestario n.° 002844 de 25 de julio de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002921 aprobada el 26 de julio de 2022 del comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022 por la contratación de servicio de internet en los puntos de digitación; certificación de crédito presupuestario n.° 003316 de 2 de septiembre de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003412, aprobada el 5 de septiembre de 2022 del comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022 por la adquisición de impresión de normas técnicas de cadena de frio y entre otros formatos.

En su condición de responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto de la Entidad, aprobó las certificaciones de créditos presupuestarios 2023, mediante los cuales suscribió los siguientes documentos: certificación de crédito presupuestario n.° 002742 de 21 de julio de 2023 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002749 aprobada el 24 de julio de 2023 de los comprobantes de pago n^{os} 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023, por la adquisición de útiles de escritorio; certificación de crédito presupuestario n.° 002864 de 25 de julio de 2023 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002872 aprobado el 27 de julio de 2023 del comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, por el pago de viáticos y compra de pasajes; certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002548 aprobado el 14 de julio de 2023 del

comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023 por el pago de viáticos y compra de pasajes; certificado de crédito presupuestario n.° 002614 de 18 de julio de 2023 y certificación de crédito presupuestario n.° 0000002635 aprobado el 20 de julio de 2023 del comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023, por la adquisición de ventiladores y mobiliario

En su condición de responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto de la Entidad, aprobó las certificaciones de créditos presupuestarios 2024, mediante los cuales suscribió los siguientes documentos: certificación de crédito presupuestario n.° 006363 de 14 de noviembre de 2024 y nota de pago nos 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024, certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006114 aprobada el 14 de noviembre de 2024 por la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador; certificación de crédito presupuestario n.° 006584 de 28 de noviembre de 2024 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000006339 aprobada el 2 de diciembre de 2024 de la notas de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025 por el servicio de elaboración de material audiovisuales. Todo ello, sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02 y Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

Con el cual, inobservó los numerales nos 5.2.2, 6.3.1 y 6.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, así como, los numerales nos 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, los numerales nos 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02 y los numerales nos 5.2.9 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 clasificadores de gastos habilitados para las transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, asimismo, habría inobservado los artículos 8° y 41° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional, además habría inobservado los artículos 12° numeral 12.1 de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 y artículo 12° numeral 12.1 de la Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01, dicho gasto generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

De igual manera, **encargada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto** de la Entidad, mediante memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP, por el periodo de 21 al 24 de junio de 2022, y encargada mediante memorando n.° 014-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 12 de julio de 2023, por el periodo de 12 al 14 de julio de 2023.

En su condición de encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, por el periodo 21 al 24 de junio 2022 y 12 al 14 de julio de 2023, otorgó las disponibilidades y certificaciones de créditos presupuestarios, mediante los cuales, suscribió el oficio n.° 1211-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 21 de junio de 2022, según comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022 por la adquisición de materiales de escritorio; oficio n.° 1253-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 23 de junio de 2022, según comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022, por las adquisiciones de papelería en general, útiles y materiales; y oficio n.° 1860-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 12 de julio de 2023, según comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023 por el pago de viáticos y compra de pasajes; sin advertir que estos gastos no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02 y Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

Con el cual, habría inobservado sus funciones establecidas en el numeral 4. Funciones específicas, literal b) y n) del cargo estructurado de director del sistema administrativo III de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, que señala: *"(...) b) Consolidar, formular, reformular, controlar y evaluar el proceso presupuestario institucional, así como los numerales (...) n) Velar por el cumplimiento de la legalidad del proceso presupuestal de la Institución. (...)"*, además, habría inobservado los numerales n^{os} 5.2.2, 6.3.1 y 6.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, así como, los numerales n^{os} 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, asimismo, habría inobservado el artículo 8° Oficina de Presupuesto de la Entidad del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

5. **Yaliana Valverde Ruffner,** con DNI n.° [redacted], responsable de Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, periodo de 1 de setiembre de 2022, periodo de 1 de setiembre hasta la fecha, con funciones asignadas mediante Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de setiembre de 2022, a quien mediante cédula de notificación n.° 006-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin numero de 4 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto de la Entidad, aprobó las certificaciones de créditos presupuestarios 2022, mediante los cuales suscribió los siguientes documentos: crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de setiembre de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003504 aprobada el 13 de setiembre de 2022 del comprobante de pago n.°^{s} 6046 y 6165 de 27 de octubre y 2 de noviembre de 2022, respectivamente, por la adquisición de materiales de escritorio; certificación de crédito presupuestario n.° 003424 de 12 de setiembre de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003503 aprobada el 13 de setiembre de 2022 de los comprobantes de pago n.°s 6178 y 6390 de 2 y 11 de noviembre de 2022, respectivamente , para la adquisición de materiales de escritorio.

Asimismo, la certificación de crédito presupuestario n.° 004434 de 10 de noviembre de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004546 aprobada el 11 de noviembre de 2022 del comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022 por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina; certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022 del comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022, por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina. Certificado de crédito presupuestario n.° 004317 de 27 de octubre de 2022 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004407, aprobada el 28 de octubre de 2022 del comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022 por la adquisición, entre otros, de ventiladores.

En su condición de responsable de la certificación de crédito presupuestario de la Unidad de

Presupuesto de la Entidad, aprobó las certificaciones de créditos presupuestarios 2023, mediante los cuales suscribió los siguientes documentos: certificación de crédito presupuestario n.° 003501 de 12 de setiembre de 2023 y crédito presupuestario nota n.° 0000003612 aprobada el 14 de setiembre de 2023 del comprobantes de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023 por la adquisición de materiales e insumos; certificación de crédito presupuestario n.° 003534 de 13 de setiembre de 2023 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003626 aprobado el 20 de setiembre de 2023 del comprobantes de pago n° 6319 de 20 de octubre de 2023 por la adquisición de materiales e insumos.

Además, la certificación de crédito presupuestario n.° 002884 de 26 de julio de 2023 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002892 aprobada el 31 de julio de 2023 de los comprobantes de pago n^{os} 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, por la adquisición de útiles de escritorio; certificación de crédito presupuestario n.° 004408 de 13 de octubre de 2023 y crédito presupuestario nota n.° 0000004499 aprobado el 16 de octubre de 2023 del comprobantes de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023 por la adquisición de materiales e insumos; certificación de crédito presupuestario n.° 004065 de 2 de octubre de 2023 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004087, aprobada el 4 de octubre de 2023 del comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023 por pago de viáticos.

En su condición de responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto de la Entidad, **aprobó** las certificaciones de créditos presupuestarios 2024, mediante los cuales suscribió los siguientes documentos: las certificaciones de crédito presupuestario n.° 004560, 004562, 004563, 004564, 04565, y 004561 todas de 9 de septiembre de 2024 y las certificaciones de crédito presupuestario nota n.°s 0000004310, 0000004311, 0000004312, 0000004313, 0000004314 y 0000004317 todas aprobadas el 12 de septiembre de 2024 de las notas de pagos n^{os} 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024 por el pago de viáticos; certificación de crédito presupuestario n.° 001941 de 9 de mayo de 2024 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001936 aprobada el 10 de mayo de 2024 de la nota de pago n° 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024 por la adquisición de insumos de aseo, limpieza y tocador.

Asimismo, la certificación de crédito presupuestario n.° 001895 de 9 de mayo de 2024 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001882 aprobada el 9 de mayo de 2024 de las notas de pago n^{os} 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024 por la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; certificación de crédito presupuestario n.° 002122 de 17 de mayo de 2024 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002057 aprobada el 20 de mayo de 2024 de la nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024 por la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección; crédito presupuestario n.° 002614 de 11 de junio de 2024 y crédito presupuestario nota n.° 0000002571 aprobada el 18 de junio de 2024 de la nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024 por la adquisición de materiales de aseo y limpieza; certificación de crédito presupuestario n.° 006210 de 7 de noviembre de 2024 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005921 aprobada el 12 de noviembre de 2024 de la nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 5 de diciembre de 2024 por la adquisición de insumos de aseo y limpieza.

Además, el crédito presupuestario n.° 005926 de 25 de octubre de 2024 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005650 aprobada el 5 de noviembre de 2024 de las notas de pagos n^{os} 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024 por la adquisición de materiales de aseo; certificación de crédito presupuestario n.° 002256 de 21 de mayo de 2024 y crédito

presupuestario nota n.° 0000002228 aprobada el 23 de mayo de 2024 de las notas de pago nos 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024 por el servicio de impresiones en general; certificación de crédito presupuestario n.° 005691 de 16 de octubre de 2024 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005451 aprobada el 18 de octubre de 2024 de la notas de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024 por el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad; certificación de crédito presupuestario n.° 005628 de 14 de octubre de 2024 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005355 aprobada el 16 de octubre de 2024 de las notas de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024 por el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo.

De igual forma, la certificación de crédito presupuestario n.° 005023 de 26 de septiembre de 2024 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004770 aprobada el 1 de octubre de 2024 de la nota de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024 por el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo; la certificación de crédito presupuestario n.° 005679 de 16 de octubre de 2024 y certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005430 aprobada el 17 de octubre de 2024 de la notas de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024 por el servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo. Todo ello, sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02 y Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

En ese sentido, inobservó los numerales nos 5.2.2, 6.3.1 y 6.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, así como, los numerales nos 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, los numerales nos 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02 y los numerales nos 5.2.9 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 clasificadores de gastos habilitados para las transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, asimismo, habría inobservado los artículos 8° y 41° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional, además habría inobservado los artículos 12° numeral 12.1 de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 y artículo 12° numeral 12.1 de la Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01, lo que se generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

6. **Yula Magnolia Rojas Vega,** con DNI n.° [redacted], directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, durante el periodo de 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023, designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 008-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin número de 31 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha

determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó mediante oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023, la adquisición de útiles de escritorio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y además autorizó el pedido de compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, según comprobantes de pagos n^{os} 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023 y comprobantes de pago n^{os} 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023, respectivamente.

Asimismo solicitó con oficio n.° 1996-2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023, la adquisición de materiales e insumos, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y además autorizó el pedido de compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023, según comprobantes de pagos n^{os} 5820 y 6319 de 6 y 20 de octubre de 2023, respectivamente, y comprobante de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023; así también, solicitó con oficio n.° 807-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYGS recepcionado el 3 de mayo de 2023, la adquisición de ventiladores y mobiliarios con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y además, autorizó el pedido de compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023, según comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023; sin advertir que estos gastos no debieron ser utilizados con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dichos gastos no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, con la cual habria inobservado sus funciones establecidas en el literal f) del artículo 43° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, , que señala: *"(...) f) Dirigir y supervisar la programación y ejecución de los fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional.(...)"*, así como los numerales n^{os} 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Además, respecto al cumplimiento de la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera[453] de la ejecución de gastos de la Entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2022. La servidora no cumplió con el encargo efectuado por el director Regional de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad, referente a la documentación relacionada a la implementación de las medidas correctivas al periodo de julio a diciembre de 2022, reveladas en el Informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023 y comunicada a la Entidad con oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 6 de junio de 2023 con la finalidad de que se implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023, suscribiendo el acta de cierre de supervisión en condición de Directora Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad.

En ese entender tenía pleno conocimiento de dicha implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de julio a diciembre 2022; del cual habría inobservado lo establecido en el subnumeral 5.2.13 del numeral 5.2 *"Medidas Correctivas"* y el numeral 6.3

453 El informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023.

"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02[454]. de esta manera habría incumplido sus funciones específicas establecidas en los literales c), f) y t) del artículo 43° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad, que señala: *"(...) c) Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de implementación de la normatividad relacionada a Gestión de la Calidad en salud. (...) f) Dirigir y supervisar la programación y ejecución de los fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional. (...) t) Cumplir con otras funciones que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente. (...)"* lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

7. **Yenny Guevara Ugarte,** con DNI n.° [redacted], encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, durante el periodo del 25 al 26 de septiembre de 2023, mediante memorando n.° 098-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/DESP de 23 de septiembre de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 009-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante oficio n.° 00001-2025-DIRESA-MDD/YGU de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de En su condición de encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó mediante oficio n.° 2048-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 26 de septiembre de 2023, la autorización para el pago de viático y pasaje, para la participación de la gerente de micro red en la ejecución del , *"Plan de supervisión de la dirección de control de servicios, seguros y calidad sanitaria a los establecimientos"*, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, según comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, sin advertir que este gasto no se encontraba dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, con lo cual habría inobservado sus funciones establecidas en el literal f) del artículo 43° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, , que señala: *"(...) f) Dirigir y supervisar la programación y ejecución de los fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional.(...)"*, así como los numerales nos 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

[454] Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral De Salud, aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

8. **Roy Ronald Usca Mandujano,** con DNI n.° [redacted], director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, durante el período de 20 de enero de 2023 al 31 de julio de 2023, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023 y cesado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 010-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante carta n.° 001-2025-RUM de 5 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, tramitó el oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DIT el 4 de julio de 2023, respecto a la solicitud de adquisición de útiles de escritorio con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 2013-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 26 de julio de 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, según comprobantes de pago n[os] 4656, 4698 y 4803 de 21, 22 y 25 de agosto de 2023, respectivamente, y tramitó el oficio n.° 2106-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 31 de julio 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, según comprobantes de pago n[os] 8419 y 8420 ambos de 19 de diciembre de 2023; por otro lado, tramitó el oficio n.° 1996 2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT el 31 de julio de 2023, respecto a la solicitud de adquisición de materiales e insumos, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias.

Asimismo, tramitó el oficio n.° 2079-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 31 de julio de 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario para la adquisición de pasajes para actividades que no estaban exclusivamente vinculadas al SIS; tal como es el "taller del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos – CENARES del MINSA", organizada por el MINSA, según comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023; además, tramitó el oficio n.° 1860-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 17 de julio de 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario para el pago de viáticos con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, para las mismas actividades que no estaban exclusivamente vinculadas al SIS, según comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023.

Así como también, tramitó el oficio n.° 807-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS el 4 de mayo de 2023, para la adquisición de ventiladores y mobiliarios, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 1994-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 24 de julio de 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario según comprobante de pago n.° 4932 de 1 de setiembre de 2023. Todo ello, sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02 y Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

En ese sentido, inobservó sus funciones establecidas en el artículo 18° literales a) y c) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, que señalan: " *(...) a) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos*

(...) c) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.(...).", así como también, habría inobservado los numerales 5.2.2, 6.3.1 y 6.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF - V.02, y los numerales 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, dicho gasto generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, y presunta responsabilidad penal dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

9. **Roger Villegas Fernandez,** con DNI n.° [redacted] director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, durante el período de 31 de agosto a 13 de diciembre de 2023, encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, igualmente como director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, durante el periodo del 1 de agosto al 20 de diciembre de 2023, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 321-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 003-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 011-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante carta n.° 001-2025-RVF de 6 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, tramitó el oficio n.° 2800-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 15 de setiembre de 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, tramitó el oficio n.° 2919-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 20 de setiembre 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, tramito el oficio n.° 3401-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 17 de octubre 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, según comprobante de pago n° 7997 de 6 de diciembre de 2023, tramitó el oficio n.° 3038-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 26 de setiembre de 2023, de la disponibilidad de crédito presupuestario además tramito el oficio n.° 3202-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 6 de octubre de 2023, de la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario y suscribió el comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023.

Asimismo, tramitó el oficio n.° 2048-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS el 26 de setiembre de 202, respecto al pago de viático y pasaje con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 3245-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 11 de octubre de 2023, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, y suscribió el comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023. Todo ello, sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01 y Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

En ese sentido, inobservó sus funciones establecidas en el artículo 18° literales a) y c) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, que señalan: *a) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos (...) c) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.(...).*", así como también, habría inobservado los numerales 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, dichos gastos generaron la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

De igual forma, en su condición de director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto **otorgó** las disponibilidades y certificaciones de créditos presupuestarios 2023, mediante los cuales, suscribió los siguientes documentos: oficio n.° 2800-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de septiembre de 2023, según comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, oficio n.° 2919-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 20 de setiembre de 2023, según comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, oficio n.° 3401-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 17 de octubre de 2023, según comprobante de pago n.° 7997 de 6 de diciembre de 2023, oficio n.° 3038-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 26 de setiembre de 2023 y oficio n.° 3202-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de octubre de 2023, según comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023, oficio n.° 3043-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 28 de setiembre de 2023 y oficio n.° 3245-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 11 de octubre de 2023, según comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023. Todo ello, sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02.

En ese sentido, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 4. Funciones específicas, literal b) y n) del cargo estructurado de director del sistema administrativo III de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, que señala: *"(...) b) Consolidar, formular, reformular, controlar y evaluar el proceso presupuestario institucional, así como los numerales (...) n) Velar por el cumplimiento de la legalidad del proceso presupuestal de la Institución. (...)"*, así como también, habría inobservado los numerales 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, dichos gastos generaron la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, y presunta responsabilidad penal dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

10. **Jairo Arturo Guevara Castro,** con DNI n.° [redacted] encargado de la Oficina de Ejecutiva de Administración, durante el periodo del 28 al 29 de septiembre de 2023, encargado mediante memorando n.° 1139-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 28 de septiembre de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 012-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, no obstante al vencimiento del plazo otorgado no presentó sus comentarios o aclaraciones.

En su condición de encargado de la Oficina de Ejecutiva de Administración, emitió el memorando n.° 1137-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 29 de setiembre de 2023, mediante el cual, autorizó al jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la autorización del trámite para el pago de viáticos al gerente de micro red del Centro de Salud Salvación para el cumplimiento del "Plan de supervisión de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria a los EE.SS", a realizarse en los establecimientos de salud; sin advertir que este gasto no debió ser utilizado con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dicho gasto no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02.

En ese sentido, inobservó sus funciones establecidas en el artículo 18° literales a) y c) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, que señalan: *a) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos (...) c) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.(...).*", así como también, habría inobservado los numerales 5.2.7 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, dicho gasto generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, y presunta responsabilidad penal dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

11. **Hermógenes Mormontoy Madera,** con DNI n.° [redacted] director Regional de la Entidad, durante el periodo del 22 de febrero de 2024 al 5 de marzo de 2025, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 040-2024-GOREMAD/GR de 22 de febrero de 2024 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 041-2025-GOREMAD/GR de 5 de marzo de 2025, a quien mediante cédula de notificación n.° 013-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, no obstante al vencimiento del plazo otorgado no presentó sus comentarios o aclaraciones.

En su condición de director Regional de la Entidad, autorizó mediante memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024, el pago de dos (2) días de viáticos, de actividades que no estaban exclusivamente vinculadas al SIS, tal como es la participación en el *"Programa de Entrenamiento de epidemiología de Campo de Primera Linea (frontline) – Nodo Selva - 2024"*, a realizarse en la ciudad de Lima, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, según las notas de pago n.°s 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024; sin advertir que estos gastos no debieron ser utilizados con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dichos gastos no cumplían con las precisiones establecidos en la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

En consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, del cual inobservó sus funciones establecidas en el numeral 1. Función básica, literal d), que señala: *"(...) d) Conducir, dirigir y controlar el cumplimiento de la política, visión, misión, objetivos, metas y estrategias regionales, así como las normas de salud en la*

jurisdicción (...)." y el numeral 3. Atribuciones del cargo, literal f), que señala: *"(...) f) Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito jurisdiccional. (...)"*, del cargo estructurado de director de programa sectorial IV de la dirección regional según Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, asimismo habría inobservado los numerales n°s 5.2.9 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 clasificadores de gastos habilitados para las transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

12. **Esteban Diomedes Rivera Carrera,** con DNI n.° [redacted], director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, durante el período del 13 de diciembre de 2023 al 15 de mayo de 2025, encargado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025, a quien mediante cédula de notificación n.° 014-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, no obstante al vencimiento del plazo otorgado no presentó sus comentarios o aclaraciones.

En su condición de director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, solicitó mediante oficio n.° 890-2024-GOREMAD-DIRESA/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 2 de mayo de 2024, la adquisición de insumos de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, según comprobantes de nota de pago n.° 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024; solicitó el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024, la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y autorizó los pedidos de compra n°s 000557, 000559 ambas de 19 de abril de 2024, según notas de pago n°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, además autorizó el pedido de compra n.° 001372 de 18 de julio de 2024, según nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024.

Asimismo, solicito con oficio n.° 1107-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 22 de mayo de 2024, la adquisición de materiales de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y autorizó el pedido de compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024, según nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024; solicitó mediante oficio n.° 2712-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV/PPCP SM recepcionado el 24 de octubre de 2024, la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y autorizó los pedidos de compra n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024, según nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024; solicitó con oficio n.° 2398-2024-GOREMAD-DIRESA-M.D.D-DECICV recepcionado el 23 de septiembre de 2024, la adquisición de materiales de aseo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y autorizó los pedidos de compra n°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024, según nota de pago n°s 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024.

Asimismo, solicitó con oficio n.° 911-2024-GOREMAD/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 3 de mayo de 2024, el servicio de impresiones en general, autorizó los pedidos de compra

nos 001140, 001141 ambas de 29 de abril de 2024 y el pedido de compra n.° 001142 de 30 de abril de 2024 y suscribió las ordenes de servicio n.°s 0001295 y 0001296 ambas de 12 de junio de 2024, según notas de pago nos 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024; sin advertir que estos gastos no debieron ser utilizados con el presupuesto transferido por el SIS, debido a que dichos gastos no cumplía con las precisiones establecidos en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03 y Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

En ese sentido, inobservó sus funciones establecidas en el literal f) del artículo 43° del Manual de Operaciones - MOP de la Entidad aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, , que señala: *"(...) f) Dirigir y supervisar la programación y ejecución de los fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional.(...)."*, así como así como los numerales nos 5.2.9, 5.3.1 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03 y los numerales nos 5.2.9 5.3.1 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, lo que generó la deducción que será aplicada en la próxima transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

13. **Glady Taboada Caceres,** con DNI n.° [redacted] directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud de la Entidad, durante el periodo del 5 de octubre de 2016 al 11 de octubre de 2024, designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2016-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024, a quien mediante cédula de notificación n.° 015-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin numero de 30 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud de la Entidad, solicitó mediante oficio n.° 347-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/ DYT DISC recepcionado el 17 de septiembre de 2024, la adquisición de insumos de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y además autorizó el pedido de compra n.° 001726 de 17 de septiembre de 2024, según la nota de pago n.° 7751.24.81.247672 de 6 de diciembre de 2024.

Asimismo, solicitó mediante oficio n.° 369-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/DISC recepcionado el 30 de septiembre de 2024, para el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias y además autorizó el pedido de servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024, según nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024; sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-

SIS/GNF – V.03, en consecuencia se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS, del cual inobservó sus funciones establecidas el literal d), que señala; "(...) d) Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente en materia de su competencia.(...)." del cargo estructurado de director de programa sectorial III de la dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, asimismo habría inobservado los numerales nos 5.2.9 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 clasificadores de gastos habilitados para las transferencias SIS de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, lo que generó la deducción que será aplicada en la próxima transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

14. **Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta,** con DNI n.° [redacted], directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, durante el período 4 de julio de 2024 al 20 de mayo de 2025, encargada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025, a quien mediante cédula de notificación n.° 016-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante carta n.° 01-2025-KLCCH de 5 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR el 5 de septiembre de 2022, respecto a pago de viáticos con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 16 de septiembre de 2024, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y autorizo los giros de las notas de pago nos 6028.24.84.2405430, 6030.24.84.2405431, 6031.24.84.2405432, 6032.24.84.2405445 y 6033.24.84.2405446 todas de 4 de octubre de 2024 y nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024.

Asimismo, tramitó el oficio n.° 347-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/ DYT DISC el 17 de septiembre de 2024, respecto a la adquisición de insumos de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 4111-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 27 de septiembre de 2024 de la disponibilidad presupuestal y el oficio n.° 5230-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 13 de noviembre de 2024, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y autorizó el giro de la nota de pago n.° 7751.24.81.247672 de 6 de diciembre de 2024.

Además, tramito el oficio n.° 2712-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV/PPCP SM el 24 de octubre de 2024, respecto a la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramito el oficio n.° 4870-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 28 de octubre de 2024, de la disponibilidad presupuestal y el oficio n.° 5538-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 27 de noviembre de 2024, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y autorizo el giro de la nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024; tramitó el oficio

n.° 2398-2024-GOREMAD-DIRESA-M.D.D-DECICV el 23 de septiembre de 2024, respecto a la adquisición de materiales de aseo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias.

Además, tramitó el oficio n.° 4095-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 26 de septiembre 2024, de la disponibilidad presupuestal y el oficio n.° 5094-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 6 de noviembre de 2024, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y autorizo el giro de la nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024; tramitó el oficio n.° 369-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/DISC el 30 de septiembre de 2024, por el servicio de impresiones de abanicos informativos del programa discapacidad con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 4251-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 4 de octubre de 2024, de la disponibilidad presupuestal y el oficio n.° 4682-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 18 de octubre de 2024, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y autorizo el giro de la nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024.

Asimismo, tramitó el oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C el 10 de septiembre de 2024, respecto al servicio de elaboración de materiales audiovisuales y el servicio de perifoneo, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 12 de septiembre de 2024, de la disponibilidad presupuestal y el oficio n.° 4606-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 16 de octubre de 2024, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y autorizo el giro de la nota de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024; tramitó el oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024, respecto al servicio de elaboración de materiales audiovisuales y de perifoneo.

Así como el oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024, de la disponibilidad presupuestal, y los oficios n.os 4606-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de octubre de 2024, 4218-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 2 de octubre de 2024 y 4662-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 18 de octubre de 2024, todos de disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y autorizó el giro de las notas de pago n.os 6958.24.81.2406241 y 6326.24.81.2406278 ambas de 31 de octubre de 2024, y 6972.24.81.24062657 de 12 de noviembre de 2024, en esa misma línea tramito el oficio n.° 059-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C 6 de noviembre de 2024, respecto al servicio de elaboración de material audiovisuales, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 5155-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 11 de noviembre de 2024, de la disponibilidad presupuestal y el oficio n.° 5630-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 2 de diciembre de 2024, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario y autorizó el giro de la nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025.

En ese sentido, inobservó sus funciones establecidas en el en el literal c) y h) del artículo 20° del Manual de Operaciones - MOP aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, el cual señala: *"(...) c) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal que son asignados a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios según los planes y programas respectivos para el logro de los objetivos. (...) h) Gestionar la ejecución presupuestaria de la institución según las normas vigentes. (...)"*, así como, así como los numerales n.os 5.2.9 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03 y los numerales n.os 5.2.9 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, lo que generó la deducción que será aplicada en la próxima transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, y presunta responsabilidad penal dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

15. **Jesus Lizaraso Romero,** con DNI n.° [redacted] director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, durante el periodo del 20 de diciembre de 2023 al 4 de julio de 2024, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024, a quien mediante cédula de notificación n.° 017-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante oficio n.° 00001-2025-DIRESA-MDD/JLR de 31 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44**), presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Ápendice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el oficio n.° 890-2024-GOREMAD-DIRESA/DIRESA MDD-DECICV el 2 de mayo de 2024, tramitó el oficio n.° 1407-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 7 de mayo de 2024, de la disponibilidad presupuestal y el oficio n.° 1545-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 13 de mayo de 2024, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, según nota de pago n.°s 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024; tramitó el oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV el 22 de abril de 2024, referido a la adquisición de insumos de aseo, limpieza y desinfección, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 24 de abril de 2024, de la disponibilidad presupuestal y el oficio n.° 1537-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 13 de mayo de 2024, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, según notas de pago n°s 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024, respectivamente; en esa misma línea tramitó el oficio n.° 1720-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP—UP el 22 de mayo de 2024, según nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024.

Asimismo, tramitó el oficio n.° 1107-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS el 22 de mayo de 2024, referido a la adquisición de materiales de aseo y limpieza, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 1788-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 24 de mayo de 2024, de la disponibilidad presupuestal y el oficio n.° 2226-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 19 de junio de 2024, de la disponibilidad y certificación de crédito presupuestario, según pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024; tramitó el oficio n.° 911-2024-GOREMAD/DIRESA MDD-DECICV el 3 de mayo de 2024, referido al servicio de impresiones en general; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, tramitó el oficio n.° 1441-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP el 8 de mayo de 2024, de la disponibilidad presupuestal y el oficio n.° 1767-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP el 23 de mayo de 2024, según nota de pago n.°s 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024. Todo ello, sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF – V.03, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

En ese sentido, inobservó sus funciones establecidas en el en el literal c) y h) del artículo 20° del Manual de Operaciones - MOP aprobado mediante Decreto Regional

n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, el cual señala: *"(...) c) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal que son asignados a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios según los planes y programas respectivos para el logro de los objetivos. (...) h) Gestionar la ejecución presupuestaria de la institución según las normas vigentes. (...)"*, así como, así como los numerales n^{os} 5.2.9 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03 y los numerales n^{os} 5.2.9 y 5.3.2. Dicho incumplimiento generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, y presunta responsabilidad penal dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

16. **Adrian Velasquez Morales,** con DNI n.° [redacted], director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, durante el periodo 20 de diciembre de 2023 al 26 de junio de 2025, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025, a quien mediante cédula de notificación n.° 018-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin numero de 31 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Ápendice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, otorgó las disponibilidades y certificaciones de créditos presupuestarios 2024, mediante los cuales, suscribió los siguientes documentos: Oficio n .° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024, oficio n.° 1407-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 7 de mayo de 2024 y oficio n.° 1545-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024, según nota de pago n.° 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024.

De igual forma, eloficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de abril de 2024 y oficio n.° 1537-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024, según notas de pago nos 4183.24.81.2403995 y 4173.24.81.2404040 de 22 y 23 de agosto de 2024 y nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024; oficio n.° 1720-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 22 de mayo de 2024, según nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024; oficio n.° 1788-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de mayo de 2024 y oficio n.° 2226-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de junio de 2024, según nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024; oficio n.° 4111-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 27 de septiembre de 2024 y oficio n.° 5230-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de noviembre de 2024, según nota de pago n.° 7751.24.81.247672 de 6 de diciembre de 2024.

Asimismo, el oficio n.° 4870-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 28 de octubre de 2024 y oficio n.° 5538-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 27 de noviembre de 2024, según nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024; oficio n.° 4095-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 26 de septiembre de 2024 y oficio

n.° 5094-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de noviembre de 2024, según nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024; oficio n.° 1441-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 8 de mayo de 2024 y oficio n.° 1767-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 23 de mayo 2024, según nota de pago nos 3165.24.81.2402375 y 3164.24.81.2403634 de 1 de julio y 13 de agosto de 2024; oficio n.° 4682-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre 2024, según nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024.

Además, el oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024 y oficio n.° 4606-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de octubre de 2024, según nota de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024; oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024 y oficio n.° 4218-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de octubre de 2024, según nota de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024; oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 12 de septiembre de 2024 y oficio n.° 4662-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre de 2024, según nota de pago n.° 6972.24.81.24062657 de 12 de noviembre de 2024; oficio n.° 5155-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 11 de noviembre de 2024 y oficio n.° 5630-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 2 de diciembre de 2024, nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025; sin advertir que estos gastos no se encontraban dentro de los alcances del financiamiento por parte del SIS, según lo establecido en la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03 y Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, en consecuencia, se destinó de manera definitiva recursos para fines distintos a los autorizados por el SIS.

Con el cual, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 4. Funciones específicas, literal b) y n) del cargo estructurado de director del sistema administrativo III de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, que señala: *"(...) b) Consolidar, formular, reformular, controlar y evaluar el proceso presupuestario institucional, así como los numerales (...) n) Velar por el cumplimiento de la legalidad del proceso presupuestal de la Institución. (...)"*, además, habría inobservado los numerales nos 5.2.9 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03 y los numerales nos 5.2.9 y 5.3.2 y el anexo n.° 1 de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, lo que generó la deducción que será aplicada en la próxima transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad, dicho gasto generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

17. **Leónidas Elías Cruz Vidal,** con DNI n.° [redacted], jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, durante el periodo de 19 de setiembre de 2022 al 31 de julio de 2023; según la Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA de 21 setiembre de 2022 y cesado con Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA de 1 de agosto de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 019-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin numero de 3 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de jefe la Oficina de Logística de la Entidad, en cumplimiento de la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera[455] de la ejecución de gastos de la Entidad, correspondientes al periodo de enero a junio de 2022, no habría cumplido con la disposición establecida mediante memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de (treinta) 30 días calendarios de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre de 2022.

Aademás suscribió el acta de cierre de supervisión en condición de jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, en ese entender tenía pleno conocimiento de dicha implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas antes mencionadas, así mismo, incumplió con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas correspondiente al periodo de enero a junio 2022; del cual habría inobservado lo establecido en el subnúmeral 5.2.13 del numeral 5.2 "Medidas Correctivas" y el numeral 6.3 "Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas" de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, asimismo, habría incumplido sus funciones establecidas los literales k) y i) del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, que señala: *"k) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior"* y *"i)cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas."*. Dicho incumplimiento generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes

18. **Nadesha Evangelina Pereyra Ortega,** con DNI n.° [redacted], responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, durante el periodo de 1 de febrero de 2023 al 8 de agosto de 2023, asignada mediante Resolución Directoral Regional n.° 035-2023-GOREMAD/DIRESA de 10 de febrero de 2023 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 422-2023-GOREMAD/DIRESA de 11 de agosto de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 020-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin numero de 4 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, en cumplimiento de la implementación de las recomendaciones

455 El informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2022.

y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera[456] de la ejecución de gastos de la Entidad, correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2022, no habría cumplido con el encargo efectuado por la Directora Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad derivado el 7 de junio de 2023 a la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad, dirigido por su persona, con numero de registro n.° 997 de 6 de junio de 2025, con la finalidad de que implemente las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de treinta (30) días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023 y además suscribió el acta de cierre de supervisión en condición de Directora de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad.

Eese entender tenía pleno conocimiento de dicha implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, correspondiente al periodo de julio a diciembre 2022; inobservó lo establecido en el subnumeral 5.2.13 del numeral 5.2 *"Medidas Correctivas"* y el numeral 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02. , asimismo, habría incumplido con sus funciones específicas establecidas en los literales b), f) y r) del artículo 50°del Manual de Operaciones - MOP aprobado mediante Decreto Regional n.°004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, del cual señala *"b) Conducir la implementación de la gestión de Servicios de Salud, (…) en los diferentes niveles de atención y otros de su competencia", "f) Planificar, presupuestar y ejecutar los recursos financieros transferidos por el SIS, identificando los requerimientos, especificaciones técnicas, programar su distribución y mantenimiento"* y *" r) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por el nivel jerárquico superior"*. Dicho incumplimiento generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal del periodo 2025. Dicho incumplimiento generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

19. **Jaime Guido Mamani Chambilla**, con DNI n.° [redacted], jefe de la Oficina de Economía de la Entidad, durante el periodo de 1 de abril de 2019 al 28 de febrero de 2023, designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 157-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 3 de abril de 2019 y cesado con Resolución Directoral Regional n.° 079-2023-GOREMAD/DIRESA de 2 de marzo de 2023, igualmente como jefe del Área de Tesorería de la Oficina de Economía de la Entidad, durante el periodo 28 de agosto de 2024 al 29 de septiembre de 2025; designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 460-2024-GOREMAD/DIRESA de 2 de septiembre de 2024 y cesado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 582-2025-GOREMAD/DIRESA de 29 septiembre de 2025, a quien mediante cédula de notificación n.° 021-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin numero de 3 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de jefe la Oficina de Economía de la Entidad, en cumplimiento de

456 El informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023.

la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera[457] de la ejecución de gastos de la Entidad, correspondientes al periodo de enero a junio de 2022. no habría cumplido con la disposición establecida en el memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, emitido por el director Regional de la Entidad, mediante el cual dispuso la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas dentro del plazo de (treinta) 30 días calendario de suscrito el acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre de 2022, y además suscribió el acta de cierre de supervisión en condición jefe de la Oficina de Economía de la Entidad.

en ese sentido tenía pleno conocimiento de dicha implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas antes mencionadas; así mismo incumplió con la disposición del memorando n.° 032-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, emitido por el director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, referente al cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, correspondiente al periodo de enero a junio 2022; mediante el cual, habría inobservado lo establecido en el subnumeral 5.2.13 del numeral 5.2 *"Medidas Correctivas"* y el numeral 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02., asimismo, incumplió con sus funciones establecidas en los literales c), j) y k) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, que señala: "c) *Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Dirección Regional de Salud*", "*j) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior*" y "k) *Cumplir con otras funciones que le delegue su jefe inmediato superior o que le sean encomendadas*". Dicho incumplimiento generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

En su condición de jefe de Área de Tesorería de la Oficina de Economía de la Entidad, en cumplimiento de la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera presencial de la ejecución de gastos de la Entidad[458], correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2023, no habría cumplido con la disposición establecidas en el oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 16 de octubre de 2024 emitido por el director ejecutivo encargado de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida , concerniente a la medida correctiva 1.6 que señaló: " (...) *1.6) Visto que, aún existen en cartera de Tesorería, comprobantes de pago por egreso de recurso SIS del periodo 2023, por concepto de viáticos y pasajes, en un total de S/ 3,230.00 soles, estos deben procederse con su liquidación, conforme lo establece la Directiva Interna de Viáticos de la UE N°879, y se determine la situación real de ejecución en condición de pagado. (...)*", del cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas antes mencionada.

Esto inobservando lo establecido en el subnumeral 5.2.13 del numeral 5.2 *"Medidas Correctivas"* y el numeral 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* de la Directiva Administrativa n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03 de esta manera habría incumplido con sus funciones específicas establecidas en los literal c), j), m) y p) del Manual de Organización y Funciones MOF de la Entidad, del cual señala: *"c) Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los*

457 El informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2022.
458 El informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024.

recursos financieros"; "j) Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia"; "m) Programar, dirigir y controlar la correcta y oportuna administración de los ingresos y egresos de fondos, en el largo , mediano y corto plazo" y *"p) otras funciones que le asigne el director de la oficina de economía"*. Dicho incumplimiento generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal del periodo 2025. Dicho incumplimiento generó la deducción que será aplicada en la próxima transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

20. **Sorayma Luzmila Ayque Salas**, con DNI n.° [redacted], directora de la Oficina de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad, durante el periodo de 2 de enero de 2025 al 16 de mayo de 2025, designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025, a quien mediante cédula de notificación n.° 022-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante oficio n.° 001-2025-SLAS de 5 noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44**), presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de directora de la Oficina de Gestión del Cuidado Integral de Salud de la Entidad, en cumplimiento de la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultados de supervisión financiera[459] de la ejecución de gastos de la Entidad, correspondientes al periodo enero a junio 2024, no habría cumplido con las disposición establecidas en el memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero de 2025, emitido por el director Regional de la Entidad y memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 28 de febrero de 2025, del cumplimiento con la implementación a las recomendaciones y las medidas correctivas, mencionadas en el informe final de resultado de supervisión financiera, correspondiente al periodo de enero a junio 2024.

Asimismo, inobservó sus funciones establecidas en el subnumeral 5.2.13 del numeral 5.2 *"Medidas Correctivas"* y el numeral 6.3 *"Del seguimiento a la implementación de medidas correctivas"* de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03, de esta manera incumpliendo sus funciones establecidas en el literal o) del artículo 47° del Manual de Operaciones - MOP aprobado mediante Decreto Regional n.°004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, del cual señala: *"o) Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por nivel jerárquico superior"*. Dicho incumplimiento generó la deducción que será aplicada en la próxima transferencia de recursos en el marco presupuestal de la Entidad.

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

[459] El informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024.

3.2. FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD REALIZARON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS TRANSFERIDOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD A ÁREAS DISTINTAS A LAS AUTORIZADAS; ADEMÁS, NO EFECTUARON LA CORRECTA CUSTODIA Y CONTROL DE LOS MISMOS, LO QUE GENERÓ LA PÉRDIDA DE BIENES ADQUIRIDOS POR EL IMPORTE S/ 894,00, HECHOS QUE AFECTARON LA CALIDAD DE LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADA A LOS ASEGURADOS; ASÍ COMO, LA DEDUCCIÓN EN LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS POR EL IMPORTE DE S/ 5552,04

De la revisión y análisis a la información remitida por la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en adelante la "Entidad" y el Seguro Integral de Salud, se ha evidenciado que el Gobierno Regional de Madre de Dios, en adelante "El prestador", suscribió un Convenio con el Seguro Integral de Salud, en adelante "SIS" y el Fondo Intangible Solidario de Salud, en adelante "FISSAL", mediante el cual, El prestador, por medio de sus Unidades Ejecutoras (UE) e IPRESS públicas bajo su administración y jurisdicción, se obliga a brindar prestaciones de salud y prestaciones administrativos a los asegurados de las IAFAS, que se encuentran debidamente acreditados de acuerdo con su Plan de Salud. Por su parte, las IAFAS se obligan a financiar los servicios de salud a sus asegurados por El prestador y, adicionalmente, financiará prestaciones administrativas en el marco de la Directiva Administrativa n.° 308-MINSA/2021/DGAIN, aprobada con Resolución Ministerial n. ° 446-2021-MINSA u norma que haga sus veces.

En ese contexto y en el marco del referido convenio, el SIS aprobó transferencias financieras a favor de la Entidad durante los periodos 2022 y 2023, las cuales se encuentran reguladas por las directivas para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud y sus modificatorias, dichas normas establecen expresamente que los equipos y bienes adquiridos con cargo a los recursos por el SIS debían de ser debidamente registrados en el patrimonio institucional, y ubicarse físicamente en la Oficina de Seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas.

Pese a ello, se ha evidenciado que, durante el periodo 2022 y 2023, los funcionarios y servidores de la Entidad, distribuyeron bienes a la Oficina de Personal y al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar de que dichos bienes habían sido requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de abastecer a los establecimientos de salud para una mejor atención a los pacientes y gestantes, y con el fin de completar el equipamiento de implementación de Telesalud y puntos de digitación de los establecimientos de salud, respectivamente.

Asimismo, se ha evidenciado que durante los periodos 2022 y 2023, los funcionarios y servidores de la Entidad no efectuaron la correcta custodia y control de los bienes adquiridos con presupuesto transferido por el SIS, los mismos que durante la visita realiza por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS y la Comisión Auditora no fueron encontrados.

Los hechos descritos contravinieron lo establecido en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022, en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales y el numeral 6.2.3 De la perdida, sustracción y recuperación de los bienes asignados en uso de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-

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

Los hechos expuestos generaron deducciones financieras, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025; por el importe de S/ 5552,04 (cinco mil quinientos cincuenta y dos con 04/100 soles); afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

Los hechos descritos han sido ocasionados por el accionar del encargado de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, directora ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad, encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, jefa del Área de Control Patrimonial, jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, gerente del CLAS Madre de Dios - Centro de Salud Nuevo Milenio y jefa del Puesto de Salud la Joya, quienes eran los funcionarios y servidores responsables de la administración de los bienes financiados con recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud, no cumplieron con los procedimientos establecidos para su distribución, custodia y control; así como, la falta de observancia de las normas internas y Directivas del SIS permitió que los bienes fueran asignados a áreas no autorizadas y que no se implementaran mecanismos adecuados de control patrimonial, lo que derivó en la pérdida de bienes valorizados en S/ 894,00, Esta deficiencia en la gestión logística y patrimonial también ocasionó una disminución en la calidad de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados y generó la aplicación de deducciones en las transferencias de recursos por el monto de S/ 5552,04.

De los bienes adquiridos con recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022, que fueron distribuidos a áreas distintas a las autorizadas por el importe de S/ 4658,04

a) Clasificador de gasto 2.6.3 2.4 1 Mobiliario

Comprobante de pago n.° 5029 de 15 de septiembre de 2022, por el importe S/ 992,00[460]

Mediante oficio n.° 1426-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/ESR.SSYR recepcionado el 17 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas[461], solicitó a la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Administración, el requerimiento de mobiliario con el fin de abastecer a los establecimientos de salud para una mejor atención a los pacientes y gestantes, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
002 programa Presupuestal Materno Neonatal
Código de Transferencia 023

META	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	FTE. FTO.	ESPECÍFICA DE GASTO	DENOMINACIÓN DE ESPECÍFICA	TOTAL

460 El comprobante de pago n.° 5029 de 15 de septiembre de 2022, por el importe total de S/ 34 720,00 (treinta y cuatro mil setecientos veinte con 00/100 soles), corresponde al pago de la adquisición de biombos de metal; es preciso señalar que la Comisión Auditora observó los bienes distribuidos a áreas distintas a las autorizadas conforme la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02., por un importe de S/ 992,00 (novecientos noventa y dos con 00/100 soles) **(Apéndice n.° 4)**.

461 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

015	*ADMINISTRAR SUPLEMENTO DE HIERRO Y ÁCIDO FÓLICO A ADOLESCENTE*	*DYT*	*2.6.3 2.4 1*	*MOBILIARIOS*	*(...)*
017	*MEJORAMIENTO DEL ACCESO DE LA POBLACIÓN A MÉTODOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR*	*DYT*	*2.6.3 2.4 1*	*MOBILIARIOS*	*(...)*
(...)					

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó el pedido de compra n.° 02383 de 16 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de biombos de metal de 3 cuerpos; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, el respectivo pedido de compra fue solicitado con visto bueno de la Dirección de Atención Integral de Salud - DAIS y la Estrategia Sanitaria de Salud Sexual y Reproductiva, además fue autorizado por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 54
Pedido de compra n.° 02383 de 16 de junio de 2022

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 21.01.01.U3

Fecha : 15/06/2022
Hora : 11:00
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 02383

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 289
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 16/06/2022
Actividad Operativa : E1648 0002-5006271-0087901-ADOLESCENTE CON SUPLEMENTO DE HIERRO Y ACIDO FOLICO
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Proy/Pry	Act/Au/Obr
4-13	0015	20	044	0096	0002	3000879	5006271

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
53641002000004	BIOMBO DE METAL DE 3 CUERPOS	2.6.3.2.4.1	43.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
Lic. Enf. Lidia Nicolas Cortegana Mantilla
DIRECTORA EJECUTIVA
Firma Autorizada

Fuente: Comprobante n.° 5029 de 15 de setiembre de 2022

Seguidamente, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística[462] la referida solicitud, mediante registro n.° 4954 de 17 de junio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[463]; quien, a su vez, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones[464].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002865 de 25 de julio de 2022; la misma, que fue suscrita por la jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias.

En ese contexto, con oficio n.° 1705-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 27 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; remitió a la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
02945	015	13 Donaciones y Transferencias	2.6.32.41	34,720.00

(...)".

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002945, aprobada el 27 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias del SIS.

Consecutivamente, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante proveído n.° 6440 de 27 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[465]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5307 de 27 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[466]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000467 de 1 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, para la adquisición de treinta y cinco (35) unidades de biombos de metal de 3 cuerpos, por el precio unitario de S/ 992,00 (novecientos noventa y dos con 00/100 soles), siendo el importe total de S/ 34 720,00 (treinta y cuatro mil setecientos veinte con 00/100 soles); con

462 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Oficina de Logística a Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.

463 Conforme el cuaderno de *"Registro (2do) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 17 de junio de 2022, folios 102 y 103 **(Apéndice n.° 20)**.

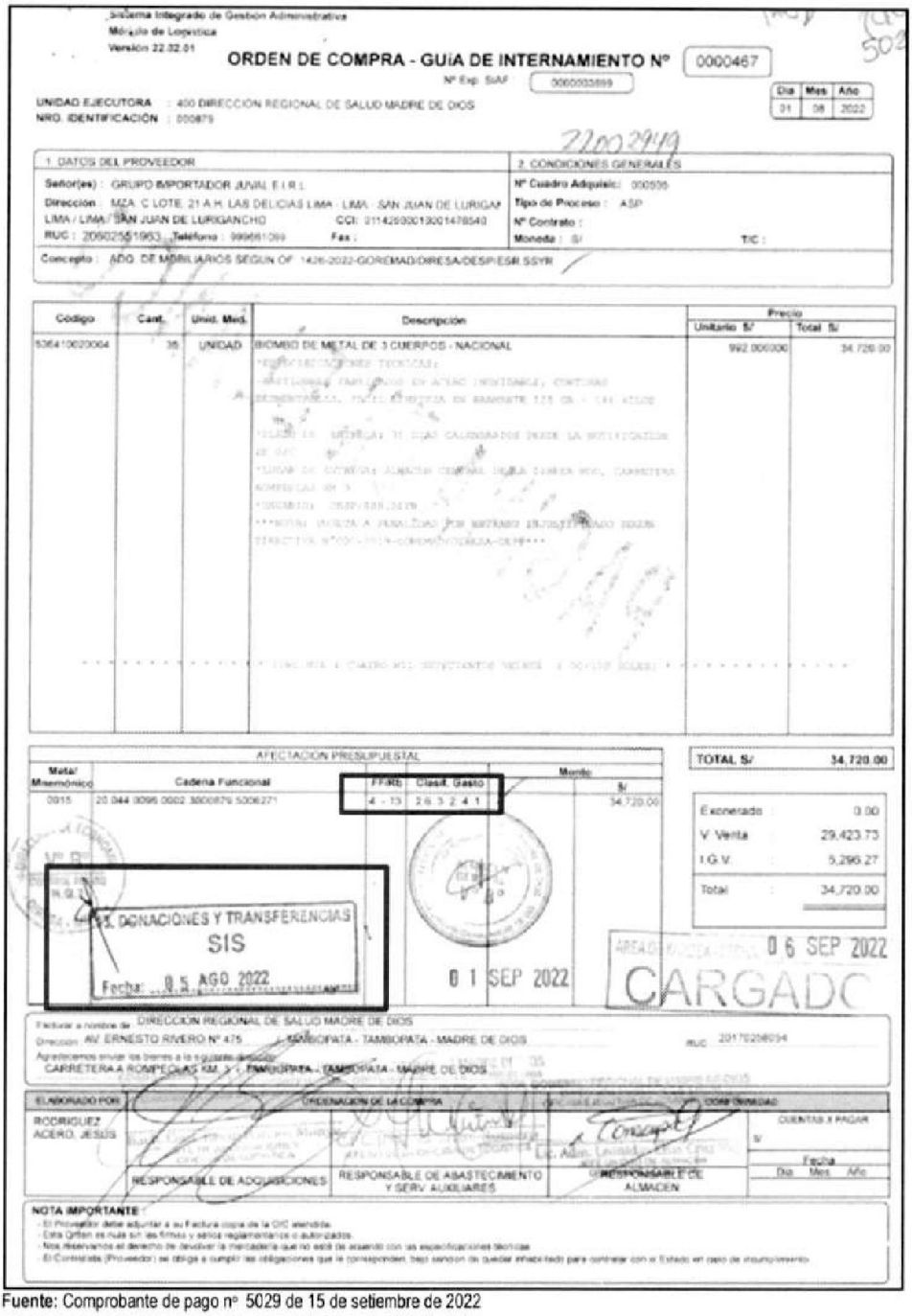
464 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de logística registrado el 20 de junio de 2022, folios 458 y 459 **(Apéndice n.° 20)**.

465 Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 27 de julio de 2022, folios 278 y 279**(Apéndice n.° 20)**.

466 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de logística registrado el 27 de julio de 2022, folios 624 y 625 **(Apéndice n.° 20)**.

cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.4 1, suscrita, entre otros, por el jefe (e) de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Almacén, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 55
Orden de compra n.° 0000467 de 1 de agosto de 2022



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.02.01

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO N° 0000467

N° Exp. SIAF 0000003899

Día 01 | Mes 08 | Año 2022

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Señor(es) : GRUPO IMPORTADOR JUNIL E I R L
Direccion : MZA. C LOTE. 21 A H. LAS DELICIAS LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGAN
LIMA / LIMA / SAN JUAN DE LURIGANCHO CCI: 01142930019001478540
RUC : 20602551953 Teléfono : 999661099 Fax :

2. CONDICIONES GENERALES

N° Cuadro Adquisic: 000535
Tipo de Proceso : ASP
N° Contrato :
Moneda : S/ T/C :

Concepto : ADQ. DE MOBILIARIOS SEGUN OF 1426-2022-GOREMAD/DIRESA/DESP/ESR SSYR

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio Unitario S/	Precio Total S/
536410020004	35	UNIDAD	BIOMBO DE METAL DE 3 CUERPOS - NACIONAL	992.000000	34,720.00

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/RO	Clasif. Gasto	Monto S/
0015	20.044 3095 0002 3000879 5006271	4 - 15	2.6.3 2.4 1	34,720.00

TOTAL S/ 34,720.00

Exonerado :	0.00
V. Venta :	29,423.73
I.G.V. :	5,296.27
Total :	34,720.00

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS SIS Fecha: 05 AGO 2022

01 SEP 2022

06 SEP 2022 CARGADO

Facturar a nombre de DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
Direccion AV. ERNESTO RIVERO N° 475 - TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS RUC 20170286034
Agradeceremos enviar los bienes a la siguiente dirección CARRETERA A ROMPECLAS KM. 3 - TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS

ELABORADO POR	PRESENTACION DE LA COMPRA		CONFORMIDAD
RODRIGUEZ ACERO, JESUS	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DE ALMACEN

CUENTAS X PAGAR S/ Fecha Dia Mes Año

NOTA IMPORTANTE
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la OIC emitida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le correspondan, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Fuente: Comprobante de pago n° 5029 de 15 de setiembre de 2022

Posteriormente, el 6 de septiembre de 2022, la coordinadora del Programa Presupuestal Materno Neonatal, emitió la conformidad; en merito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 5029 de 15 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe de S/ 34 720,00 (treinta y cuatro mil setecientos veinte con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS.

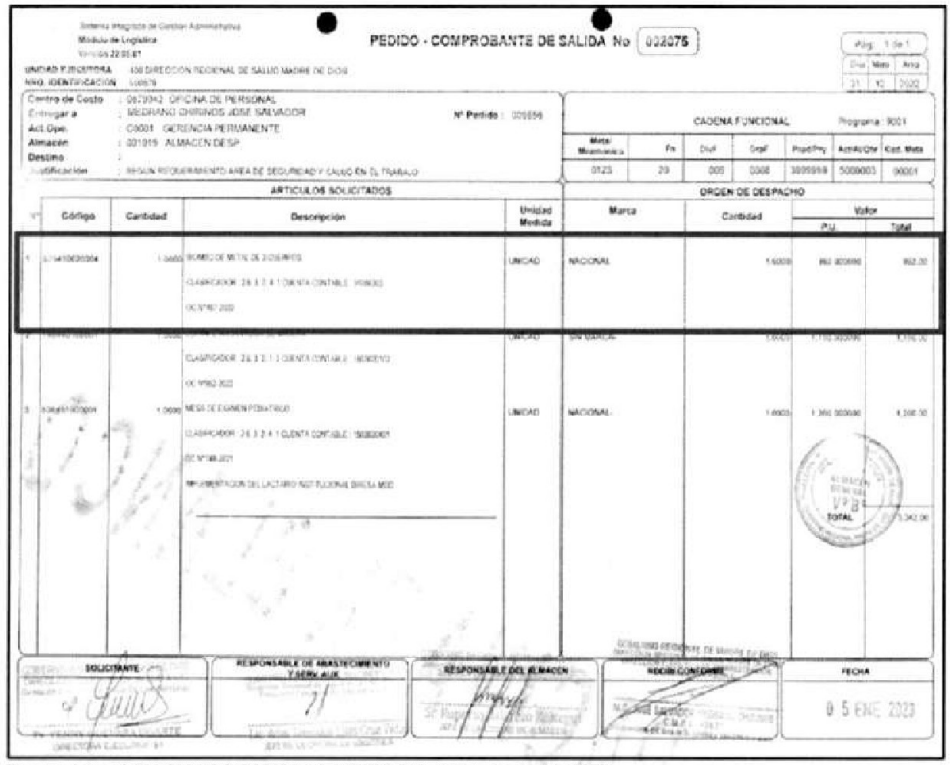
Al respecto, es preciso señalar que el subnumeral 5.3.2.4 Otros gastos de gestión de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[467], señaló que: *"los equipos y bienes adquiridos con cargo a los recursos transferidos por el SIS deben ser debidamente registrados en el patrimonio institucional, y ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas en la presente Directiva, bajo responsabilidad del titular de la UE."*

Dentro de ese contexto, y con el propósito de verificar la distribución de los bienes adquiridos mediante comprobante de pago n.° 5029 de 15 de setiembre de 2022, la Comisión Auditora verificó a través del reporte general de la Data Patrimonial de 2022 a 2025[468] **(Apéndice n.° 41)** y del reporte *"Datos del activo fijo"*, del módulo de patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, en adelante "SIGA" de la Entidad **(Apéndice n.° 41)**, la ubicación de los treinta y cinco (35) biombos de metal de 3 cuerpos, del cual se evidenció, que de los treinta y cinco (35) biombos de metal de 3 cuerpos, uno (1) fue distribuido a la Oficia de Personal, mediante Pedido – Comprobante de Salida n.° 002075 de 31 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 42)**, por el precio unitario de S/ 992,00 (novecientos noventa y dos con 00/100 soles), con código patrimonial n.° 536410020581, a pesar de que dicho bien lo requirió la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

En merito a ello, la Comisión Auditora recopiló[469] el Pedido – Comprobante de salida n.° 002075 de 31 de diciembre de 2022[470] **(Apéndice n.° 42)**, del cual se corroboró la distribución del biombo de metal 3 cuerpos a la Oficina de Personal, siendo solicitado por Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa[471], encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas[472], quien suscribió, así como, Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística[473], jefe de Área de Almacén y el responsable del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, conforme se muestra en la siguiente imagen:

467 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022-SIS/J de 10 de noviembre de 2022.
468 Información recopilada mediante acta n.° 027-2025-CG/0825-AC-DIRESA-001 de 29 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 41)**.
469 Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**.
470 Cabe precisar que, en el Pedido – Comprobante de salida n.° 002075 de 31 de diciembre de 2022, en el rubro descripción, se detalla la orden de compra n.° 467, que corresponde la adquisición de biombos de metal de 3 cuerpos, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.4 1 **(Apéndice n.° 42)**.
471 Encargada mediante memorando n.° 159-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/DESP de 23 de diciembre de 2022, periodo del 27 de diciembre de 2022 al 7 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 19)**.
472 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Yenny Guevara Ugarte directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargada Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa.
473 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA y cesado con Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo de 19 de septiembre de 2022 al 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 19)**.

Imagen n.° 56
PECOSA n.° 002075 de 31 de diciembre de 2022



PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No 002075

Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor P.U.	Valor Total
536410020581	1.0000	BIOMBO DE METAL DE 3 CUERPOS CLASIFICADOR : 26.3.2.4.1 CUENTA CONTABLE : 1536020 OC N°002-2022	UNIDAD	NACIONAL	1.0000	862.00000	862.00
		CLASIFICADOR : 26.3.2.4.1 CUENTA CONTABLE : 1536020 OC N°002-2022	UNIDAD	SIN MARCA	1.0000	1,710.00000	1,710.00
536410020584	1.0000	MESA DE EXAMEN PEDIATRICO CLASIFICADOR : 26.3.2.4.1 CUENTA CONTABLE : 1536020 OC N°002-2022 IMPLEMENTACION DEL LACTARIO INSTITUCIONAL DIRESA MDD	UNIDAD	NACIONAL	1.0000	1,360.00000	1,360.00
						TOTAL	3,942.00

SOLICITANTE | RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUX. | RESPONSABLE DEL ALMACEN | RECIBI CONFORME | FECHA: 05 ENE 2023

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, adjunto al mencionado Pedido – Comprobante de Salida, se evidenció el acta de entrega de recepción n.° 480 de 31 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 42)**, mediante el cual Katty Puma Mamani, jefe del Área de Control Patrimonial[474], suscribió la entrega al responsable del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Personal de la Entidad, el biombo de metal de 3 cuerpos con código patrimonial n.° 536410020581, conforme se muestra en la siguiente imagen:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - ABOGADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - JEFE DE COMISIÓN
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - SUPERVISOR
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

474 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 379-2021-GOREMAD/DIRESA/DG de 15 de julio de 20221 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 422-2024-GOREMAD/DIRESA de 31 de julio de 2024, periodo de 1 de julio de 2021 al 22 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 19)**.

Imagen n.° 57
Acta de entrega de recepción n.° 480 de 31 de diciembre de 2022

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN N° 480

La Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, a los (31) días del mes de **DICIEMBRE** del año **2022**, procede a la entrega de **EQUIPOS**, de las siguientes características:

N°	CODIGO PATRIM.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
01	536410020581	BIOMBO DE METAL DE 3 CUERPOS	NACIONAL	NO INDICA	NO INDICA
02	746440160017	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA
03	536451900089	MESA DE EXAMEN PEDIATRICO	NACIONAL	NO INDICA	NO INDICA

Asignado a la **OFICINA DE PERSONAL – AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, según **PECOSA N° 2075**, de fecha: **31/12/2022**. Equipamiento que se entrega en óptimas condiciones y perfecto estado de funcionamiento. (ESTADO DE CONSERVACIÓN - NUEVO).

Para mayor constancia y fidelidad del mismo, se procede a las firmas del presente documento, dando FÉ de lo suscrito.

Puerto Maldonado, 31 de Diciembre 2022.

El que entrega: ***El que recibe:***

Nota: (Concordancia Directiva N°0006-2021-EF-DGA)

"Los bienes patrimoniales asignados en uso a los trabajadores, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral, para el normal desempeño de sus funciones, que resulten perdidos o sustraídos por su descuido o negligencia comprobada, serán reemplazados por éstos, por bienes de tipo, modelo y características similares al que tenían los bienes perdidos o sustraídos"

*"Cada trabajador es responsable directo de la integridad física, permanencia, mantenimiento, conservación y preservación en buen estado, de todos y cada uno de los bienes patrimoniales, cualquiera sea su naturaleza, precio y duración, que ha recibido para su uso, en tanto presta servicios en la entidad, por lo tanto, la pérdida, sustracción, deterioro, etc., de alguno de ellos, por descuido o negligencia, **DA LUGAR A SU REPARACIÓN O REPOSICIÓN** con recursos de propio bolsillo.*

Av. Ernesto Rivero N° 475 – Puerto Maldonado – Madre de Dios
Teléfono: 571769 –571127 Anexo: 2105 – 2412 Fax: 2106

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**

Asimismo, la Comisión Auditora, realizó la verificación de los bienes adquiridos[475], evidenciando que el bien con código patrimonial n.° 536410020581, Biombo de Metal de 3 cuerpos, fue distribuido a un área distinta a la autorizada, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

[475] Mediante Acta n.° 016-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 15 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 43)**.

Cuadro n.° 36
Distribución de Biombo de metal de 3 cuerpos

Ítem	Área solicitada	Pedido - Comprobante de Salida				Destino del bien según Comisión Auditora
		Código patrimonial	Descripción del bien	Precio unitario	Destino del bien	
1	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	536410020581	Biombo de Metal de 3 cuerpos	992,00	Oficina de Personal	Ubicación en Lactario institucional (1)

(1) Ubicación en Lactario institucional corresponde al Area de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Personal
Fuente: Comprobante de pago n.° 5029 de 15 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, PECOSA n.° 002075 **(Apéndice n.° 42)** y acta n.° 016-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 43)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Como se aprecia en el cuadro precedente, se advierte que, un (1) biombo de metal de 3 cuerpos, se destinó al lactario institucional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Personal, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

Imagen fotográfica n.° 4
Biombo de metal de 3 cuerpos ubicado en la Oficina de Personal -Área de Seguridad y Salud en el Trabajo



Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, conforme a las imágenes precedentes se advierte que, un (1) biombo de metal de 3 cuerpos adquirido con presupuesto de las transferencias del SIS, fue destinado al lactario institucional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Personal, a pesar de que dicho bien fue requerido con el fin de abastecer a los establecimientos de salud de mobiliarios para una mejor atención a los pacientes y gestantes; no obstante, de acuerdo al

artículo 29° del Manual de Operaciones de la Entidad[476], la Oficina de Personal tiene como responsabilidad la programación de necesidades, selección, contratación, registro y asignación del personal a los puestos de trabajo, además de controlar la asistencia y permanencia y el de programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones del personal de la Entidad, funciones que no comprenden la atención de los asegurados del SIS.

En ese sentido, se evidenció que Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa , encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 002075 de 31 de diciembre de 2022, del cual se advierte que, se distribuyó al lactario de la Oficina de Personal un biombo de metal de 3 cuerpos, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de abastecer a los establecimientos de salud de mobiliarios para una mejor atención a los pacientes y gestantes, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas.

Asimismo, se evidenció que Katty Puma Mamani, jefe del Área de Control Patrimonial, suscribió el acta de entrega de recepción n.° 480 de 31 de diciembre de 2022, mediante el cual suscribió la entrega del biombo de metal de 3 cuerpos con código patrimonial n.° 536410020581 a la Oficina de Personal, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, con el fin de abastecer a los establecimientos de salud de mobiliarios para una mejor atención a los pacientes y gestantes, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP[477] el cual señala que la Unidad de Control Patrimonial es responsable del control previo y concurrente de la distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales; además inobservó su función establecida en el numeral 1. Función básica de la unidad orgánica de la oficina de logística - Área de Control Patrimonial, del Manual de Organización y Funciones[478] que señala: *"Realizar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la institución, así como, ejecutar las acciones legales, técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Institución"*.

Finalmente, se evidenció que Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística, suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 002075 de 31 de diciembre de 2022, del cual se advierte que, se distribuyó al lactario de la Oficina de Personal un biombo de metal de 3 cuerpos, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, con el fin de abastecer a los establecimientos de salud de mobiliarios para una mejor atención a los pacientes y gestantes, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP[479] el cual señala que la Oficina de Logística es responsable del control previo y concurrente de la

476 Aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022.
477 Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014.
478 Aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR. del 3 de noviembre del 2009.
479 Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014.

distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales; inobservando su función establecida en el literal e) del artículo 27° del Manual de Operaciones de la Entidad[480] que señala: *"supervisar, controlar, evaluar y ejecutar los proceso de programación, adquisición de bienes y servicios, recepción, custodia y distribución, seguimiento y liquidación de lo adquirido, de acuerdo a la normativa vigente."*

Comprobante de pago n.° 8688 de 4 de enero de 2023, por el importe S/ 1271,04[481]

Mediante oficio n.° 1487-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/ESR.SSYR recepcionado el 23 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Administración, el requerimiento de mobiliario con el fin de abastecer a los establecimientos de salud y brindar una mejor atención a los pacientes y gestantes, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
002 programa Presupuestal Materno Neonatal
Código de Transferencia 023

META	*DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO*	*FTE. FTO.*	*ESPECÍFICA DE GASTO*	*DENOMINACIÓN DE ESPECÍFICA*	*TOTAL*
016	*BRINDAR ATENCIÓN A LAS GESTANTES CON COMPLICACIONES*	*DYT*	*2.6.3 2.4 1*	*MOBILIARIOS*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
TOTAL					*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó el pedido de compra n.° 02476 de 22 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de negatoscopio, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, el respectivo pedido de compra fue solicitado por la coordinadora Regional del Programa Presupuestal Materno Neonatal y autorizado por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, conforme se muestra en la siguiente imagen:

480 Aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022.

481 El comprobante de pago n.° 8688 de 4 de enero de 2023, por el importe total de S/ 36 860,07 (treinta y seis mil ochocientos sesenta con 07/100 soles), corresponde al pago de la adquisición de negatoscopio; es preciso señalar que la Comisión Auditora observó los bienes distribuidos a áreas distintas a las autorizadas conforme la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, por un importe de S/ 1 271,04 (mil doscientos setenta y uno con 04/100 soles) **(Apéndice n.° 4)**.

Imagen n.° 58
Pedido de compra n.° 02476 de 22 de junio de 2022

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 21.01.01.U2

Fecha : 22/06/2022
Hora : 12:46
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 02476

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 600
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a Sr(a) : QUISPE FLORES SALVADOR
Fecha : 22/06/2022
Actividad Operativa : E0066 0002-5000037-3317206-ATENCION ODONTOLOGICA DE LA GESTANTE
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0016	20	044	0096	0002	3033172	5000037

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
536484270001	NEGATOSCOPIO	2.6 3 2 4 1	10.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Obsta. Natasha Evangelina Pureyra Ortega
Coord. Estg. Programa P. Materno Neonatal
COP N° 10638
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MDD
Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
Lic. Enf. Lidia Nicolás Campana Mantilla
DIRECTORA EJECUTIVA
Firma Autorizada

DAIS

Fuente: Comprobante n° 8688 de 4 de enero de 2023 (**Apéndice n.° 4**)

Seguidamente, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 5130 de 23 de junio de 2022[482]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4118 de 23 de junio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones[483].

Luego, Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística[484] emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 005129 de 30 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por la responsable de Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS.

---

482 Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 23 de junio de 2022, folios 124 y 125 **(Apéndice n.° 20)**.

483 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 23 de junio de 2022, folios 484 y 485 **(Apéndice n.° 20)**.

484 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA de 21 de septiembre de 2022 y cesado con Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA de 1 de agosto de 2023, periodo de 19 de septiembre de 2022 al 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 19)**.

En ese contexto, con oficio n.° 3325-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; remitió a la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo cuenta con el ***N° de Transferencia 023 (2022):***

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
0016	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.32.41*	*(...)*
Total:			*(...)*

(...)".

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005258, aprobada el 2 de diciembre de 2022, suscrita por la responsable de Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.

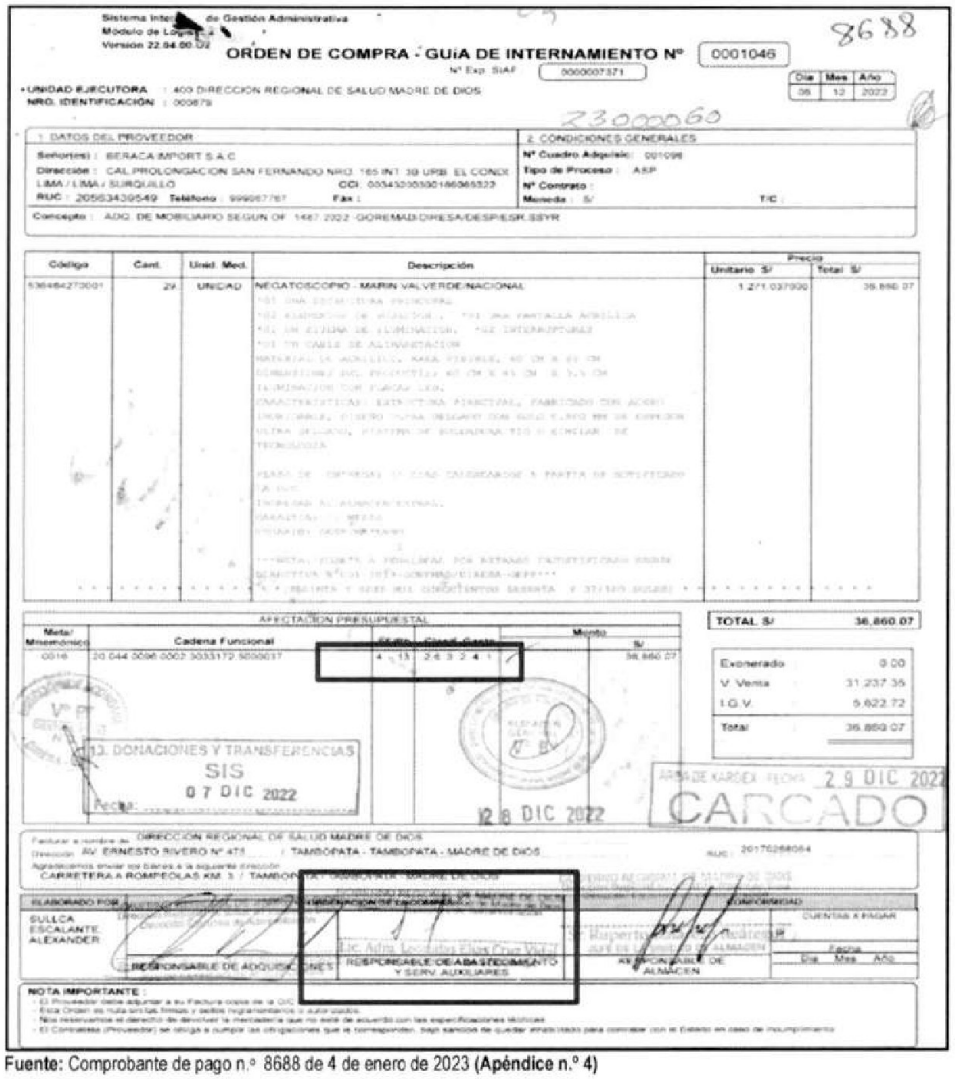
Posteriormente, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 11307 de 2 de diciembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[485]; quien, a su vez, mediante registro n.° 9327 de 2 de diciembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[486]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0001046 de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, para la adquisición de veintinueve (29) unidades de negatoscopios, por el precio unitario de S/ 1271,04 (mil doscientos setenta y uno con 04/100 soles), siendo el importe total de S/ 36 860,07 (treinta y seis mil ochocientos sesenta con 07/100 soles); con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.4 1, suscrita, entre otros, por Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística y jefe de la Unidad de Almacén, conforme se muestra en la siguiente imagen:

[485] Conforme el cuaderno de *"Registro (3ER) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 2 de diciembre de 2022, folios 64 y 65 **(Apéndice n.° 20).**

[486] Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 2 de diciembre de 2022, folios 330 y 331 **(Apéndice n.° 20).**

Imagen n.° 59
Orden de compra n.° 0001046 de 6 de diciembre de 2022



Fuente: Comprobante de pago n.° 8688 de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4)**

Posteriormente, el 29 de diciembre de 2022, la coordinadora del Programa Presupuestal Materno Neonatal, emitió la conformidad; en merito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 8688 de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe de S/ 36 860,07 (treinta y seis ochocientos sesenta con 07/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias.

Al respecto, es preciso señalar que el subnumeral 5.3.2.4 Otros gastos de gestión de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[487], señaló que: *"los equipos y bienes adquiridos con cargo a los recursos transferidos por el SIS deben ser debidamente registrados en el patrimonio institucional, y ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas en la presente Directiva, bajo responsabilidad del titular de la UE."*

[487] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022-SIS/J de 10 de noviembre de 2022.

Dentro de ese contexto, y con el propósito de verificar la distribución de los bienes adquiridos mediante comprobante de pago n.° 8688 de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4)**, la Comisión Auditora verificó a través del reporte general de la Data Patrimonial de 2022 a 2025[488] **(Apéndice n.° 41)** y del reporte *"Datos del activo fijo"*, del módulo de patrimonio del "SIGA" de la Entidad **(Apéndice n.° 41)**, la ubicación de los veintinueve (29) negatoscopios, del cual se evidenció, que de los veintinueve (29) negatoscopios, uno (1) fue distribuido a la Oficia de Personal, mediante Pedido – Comprobante de Salida n.° 000341 de 24 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 42)**, por el precio unitario de S/ 1271,04 (mil doscientos setenta y uno con 04/100 soles), con código patrimonial n.° 536484270094, a pesar de que dicho bien lo requirió la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

En merito a ello, la Comisión Auditora recopiló[489] el Pedido – Comprobante de Salida n.° 000341 de 24 de abril de 2023[490] **(Apéndice n.° 42)**, del cual se corroboró la distribución del negatoscopio a la Oficina de Personal, el mismo que fue solicitado por Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida[491], y suscrito por Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística, el jefe de Área de Almacén y el responsable del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme se muestra en la siguiente imagen:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

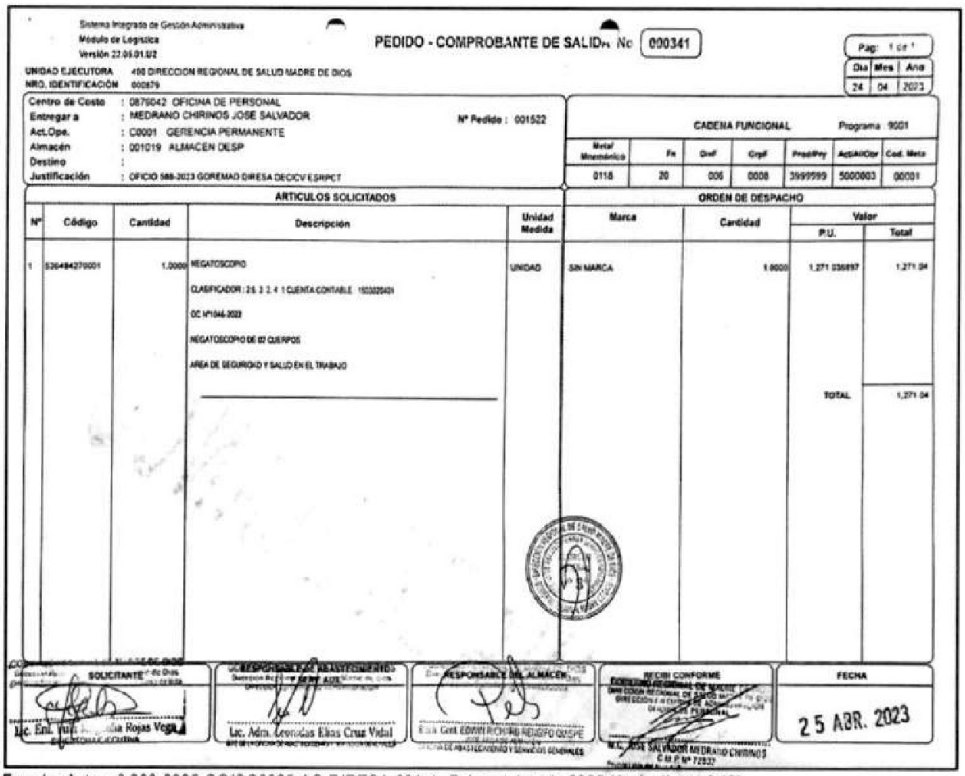
488 Información recopilada mediante acta n.° 027-2025-CG/0825-AC-DIRESA-001 de 29 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 41)**.

489 Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**.

490 Cabe precisar que, en el Pedido – Comprobante de salida n.° 000341 de 24 de abril 2023, en el rubro descripción, se detalla la orden de compra n.° 1046, que corresponde la adquisición de negatoscopio, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.4 1 **(Apéndice n.° 42)**.

491 Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, periodo del 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 19)**.

Imagen n.° 60
PECOSA n.° 000341 de 24 de abril de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.09.01.02

PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No 000341

Pag: 1 de 1

Día	Mes	Año
24	04	2023

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Centro de Costo : 0879042 OFICINA DE PERSONAL
Entregar a : MEDRANO CHIRINOS JOSE SALVADOR — N° Pedido : 001522
Act.Ope. : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Almacén : 001019 ALMACEN DESP
Destino :
Justificación : OFICIO 588-2023 GOREMAD DIRESA DECICV ESPPCT

CADENA FUNCIONAL — Programa 9001

Meta/ Mnemónico	Fn	Dmf	Cngf	Prod/Proy	Act/AI/Obr	Cad. Meta
0118	20	006	0008	3999999	5000003	00001

ARTICULOS SOLICITADOS / ORDEN DE DESPACHO

N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor P.U.	Valor Total
1	536484270001	1.0000	NEGATOSCOPIO CLASIFICADOR : 2.6.3.2.4.1 CUENTA CONTABLE 1503025401 OC N°1044-2023 NEGATOSCOPIO DE 02 CUERPOS AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	UNIDAD	SIN MARCA	1.0000	1,271.036897	1,271.04
						TOTAL		1,271.04

SOLICITANTE — RESPONSABLE DEL ALMACEN — RECIBI CONFORME — FECHA

25 ABR. 2023

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**

Asimismo, adjunto al mencionado Pedido – Comprobante de Salida, se evidenció el acta de entrega de recepción n.° 063 de 24 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 42)**, mediante el cual Eder Jair Riquelme Mogrovejo[492], encargado del Área de Control Patrimonial[493], suscribió la entrega al responsable del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Personal, el negatoscopio con código patrimonial n.° 536484270094, conforme se muestra en la siguiente imagen:

[492] Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Katty Puma Mamani jefe del Área de Control Patrimonial, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargado Eder Jair Riquelme Mogrovejo.

[493] Encargado mediante memorando n.° 001-2023-GOREMAD/DIRESA-OAYSG-ACP de 5 de abril de 2023. por el periodo de 10 al 27 de abril 2023, cabe indicar que según memorando n.° 448-2023-GOREMAD-DRS-OP/UCAP de 3 de abril de 2023, se le autorizó el goce vacacional a Katty Puma Mamani por el periodo 10 al 27 de abril de 2023, encargándole a Eder Jair Riquelme Mogrovejo **(Apéndice n.° 19)**.

Imagen n.° 61
Acta de entrega de recepción n.° 063 de 24 de abril de 2023

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN N° 063

La Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, a los (24) días del mes de ABRIL del año 2023, procede a la entrega de EQUIPO, de las siguientes características:

N°	CODIGO PATRIM.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	536484270094	NEGATOSCOPIO	SIN MARCA	NO INDICA	NO INDICA

Asignado a la **OFICINA DE PERSONAL – TOPICO DE SALUD OCUPACIONAL**, según **PECOSA N° 00341**, de fecha: **02/04/2023**. Equipamiento que se entrega en óptimas condiciones y perfecto estado de funcionamiento. (ESTADO DE CONSERVACIÓN - NUEVO).
Para mayor constancia y fidelidad del mismo, se procede a las firmas del presente documento, dando FÉ de lo suscrito.

Puerto Maldonado, 24 de Abril 2023.

El que entrega: ***El que recibe:***

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
CPC Katty Palma Mamani

Nota: (Concordancia Directiva N°0006-2021-EF-DGA)
"Los bienes patrimoniales asignados en uso a los trabajadores, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral, para el normal desempeño de sus funciones, que resulten perdidos o sustraídos por su descuido o negligencia comprobada, serán reemplazados por éstos, por bienes de tipo, modelo y características similares al que tenían los bienes perdidos o sustraídos"
*"Cada trabajador es responsable directo de la integridad física, permanencia, mantenimiento, conservación y preservación en buen estado, de todos y cada uno de los bienes patrimoniales, cualquiera sea su naturaleza, precio y duración, que ha recibido para su uso, en tanto presta servicios en la entidad; por lo tanto, la pérdida, sustracción, deterioro, etc., de alguno de ellos, por descuido o negligencia, **DA LUGAR A SU REPARACIÓN O REPOSICIÓN** con recursos de propio bolsillo.*

Av. Ernesto Rivero N° 475 – Puerto Maldonado – Madre de Dios
Teléfono: 571769 –571127 Anexo: 2105 – 2412 Fax: 2106

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 (Apéndice n.° 42)

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - APODERADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - SUPERVISOR

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

Asimismo, la Comisión Auditora, realizó la verificación de los bienes adquiridos[494], evidenciando que el bien con código patrimonial n.° 536484270094, negatoscopio, fue distribuido a un área distinta a la autorizada, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

[494] Mediante Acta n.° 016-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 15 de septiembre de 2025 (Apéndice n.° 43).

Cuadro n.° 37
Distribución de negatoscopio

Ítem	Área solicitada	Pedido - Comprobante de Salida				Destino del bien según Comisión Auditora
		Código patrimonial	Descripción del bien	Precio unitario	Destino del bien	
1	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	536484270094	Negatoscopio	1 271,04	Oficina de Personal	Ubicación Tópico de Salud ocupacional (1)

(1) Ubicación Tópico de Salud Ocupacional corresponde al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Personal
Fuente: Comprobante de pago n.° 8688 de 4 de enero de 2023 (**Apéndice n.° 4**), PECOSA n.° 000341 (**Apéndice n.° 42**) y acta n.° 016-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 15 de setiembre de 2025 (**Apéndice n.° 43**)
Elaborado por: Comisión Auditora

Como se aprecia en el cuadro precedente, se advierte que, un (1) negatoscopio, se destinó al Tópico de Salud ocupacional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Personal, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

Imagen fotográfica n.° 5
Negatoscopio ubicado en la Oficina de Personal



Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, conforme a las imágenes precedentes se advierte que, un (1) negatoscopio adquirido con presupuesto de las transferencias del SIS, fue destinado al Tópico de Salud ocupacional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Personal, a pesar de que dicho bien fue requerido con el fin de abastecer a los establecimientos de salud de mobiliarios para una mejor atención a los pacientes y gestantes del SIS; no obstante, de acuerdo al artículo 29° del Manual de Operaciones de la Entidad , la Oficina de Personal tiene como responsabilidad la programación de necesidades, selección, contratación, registro y asignación del personal a los puestos de trabajo, además de controlar la asistencia y permanencia y el de programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones,

beneficios y bonificaciones del personal de la Entidad, funciones que no comprenden la atención de los asegurados del SIS.

En ese sentido, se evidenció que Yula Magnolia Rojas Vega, directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Curso de Vida, suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 000341 de 24 de abril de 2023, del cual se advierte que, se distribuyó a la Oficina de Personal un negatoscopio, a pesar de que dicho bien fue requerido en junio por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas[495] con el fin de abastecer a los establecimientos de salud de mobiliarios para brindar una mejor atención a los pacientes y gestantes del SIS, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de *seguro*, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas, además inobservó su función establecida en el literal f) del artículo 43° del Manual de Operaciones aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, que señala: *"Dirigir y supervisar la programación y ejecución de los fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional."*.

Asimismo, se evidenció que Eder Jair Riquelme Mogrovejo, encargado del Área de Control Patrimonial, suscribió el acta de entrega de recepción n.° 063 de 24 de abril de 2023, mediante el cual suscribió la entrega del negatoscopio con código patrimonial n.° 536484270094 a la Oficina de Personal, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de abastecer a los establecimientos de salud y brindar una mejor atención a los pacientes y gestantes, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de *seguro*, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP[496] el cual señala que la Unidad de Control Patrimonial es responsable del control previo y concurrente de la distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales; asimismo inobservó su función establecida en el numeral 1. Función básica de la unidad orgánica de la oficina de logística - Área de Control Patrimonial, del Manual de Organización y Funciones[497] que señala: *"Realizar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la institución, así como, ejecutar las acciones legales, técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Institución"*

Finalmente, se evidenció que Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística, suscribió la Orden de Compra n.° 0001046 de 6 de diciembre de 2022 y el Pedido - Comprobante de Salida n.° 000341 de 24 de abril de 2023, del cual se advierte que, se distribuyó a la Oficina de Personal un negatoscopio, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de abastecer a los establecimientos de salud y brindar una mejor atención a los pacientes y gestantes del SIS, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de

495 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

496 Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014.

497 Aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR. del 3 de noviembre del 2009.

bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP[498] el cual señala que la Oficina de Logística es responsable del control previo y concurrente de la distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales; asimismo inobservó su función establecida en el literal e) del artículo 27° del Manual de Operaciones de la Entidad[499] que señala: *"supervisar, controlar, evaluar y ejecutar los proceso de programación, adquisición de bienes y servicios, recepción, custodia y distribución, seguimiento y liquidación de lo adquirido, de acuerdo a la normativa vigente."*

b) Clasificador de gasto 2.6.3 2.9 4 Electricidad y electrónica

Comprobante de pago n.° 4168 de 19 de agosto de 2022, por el importe de S/ 1215,00[500]

Mediante oficio n.° 1697-2022-GOREMAD/DIRESA-DESSAP-DESP recepcionado el 19 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas[501], solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración, el requerimiento de acumuladores de energía con el fin de completar el equipamiento de implementación de Telesalud y puntos de digitación de los establecimientos de salud, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencia

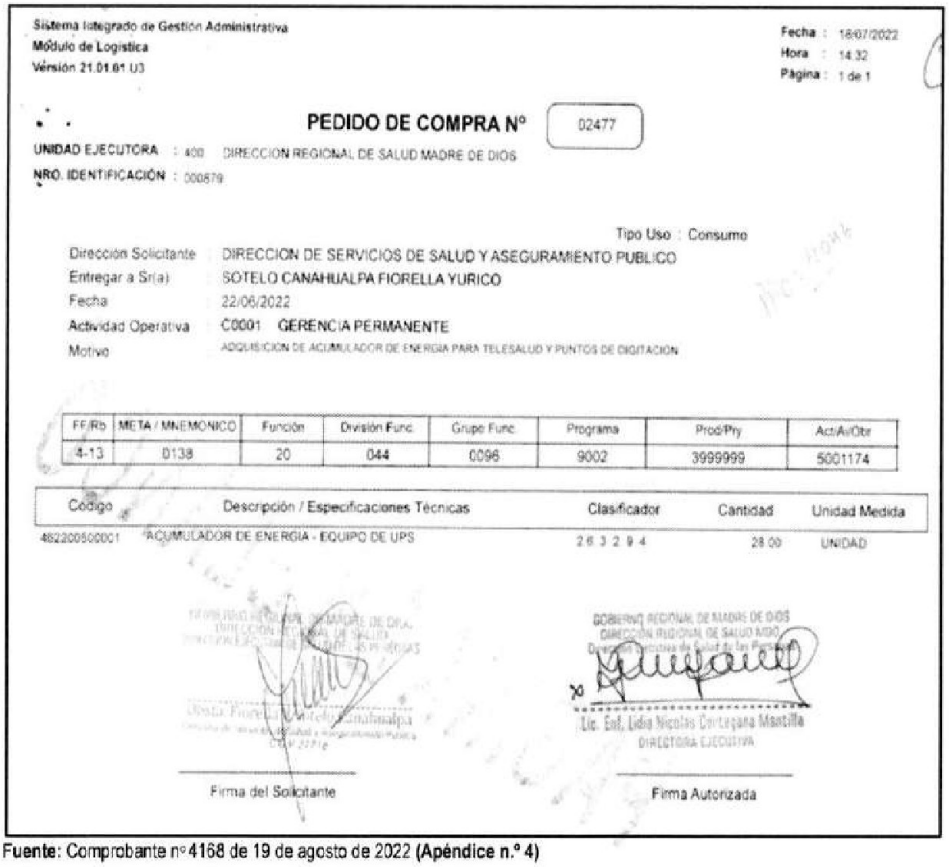
N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*TOTAL*
0260 (2022)	*138*	*23. 32.94*	*Electricidad y Electrónica*	*(...)*
TOTAL				*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó el pedido de compra n.° 02477 de 22 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de acumuladores de energía - equipo de UPS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, conforme se muestra en la siguiente imagen:

498 Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014.
499 Aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022.
500 El comprobante de pago n.° 4168 de 19 de agosto de 2022, por el importe total de S/ 34 020. 00 (treinta y cuatro mil veinte con 00/100 soles), corresponde al pago de la adquisición de acumuladores de energía; es preciso señalar que la Comisión Auditora observó los bienes distribuidos a áreas distintas a las autorizadas conforme la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, por un importe de S/ 1 215,00 (mil doscientos quince con 00/100 soles) **(Apéndice n.° 4)**.
501 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

Imagen n.° 62
Pedido de compra n.° 02477 de 22 de junio de 2022



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 21.01.01 U3

Fecha : 18/07/2022
Hora : 14:32
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 02477

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a) : SOTELO CANAHUALPA FIORELLA YURICO
Fecha : 22/06/2022
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : ADQUISICION DE ACUMULADOR DE ENERGIA PARA TELESALUD Y PUNTOS DE DIGITACION

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Aí/Obr
4-13	0138	20	044	0096	9002	3999999	5001174

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
46220050000	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	2 6 3 2 9 4	28.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MDD
Lic. Enf. Lidia Nicolás Cortegana Montilla
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Fuente: Comprobante n° 4168 de 19 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

Seguidamente, la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 6058 de 19 de julio de 2022[502]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4984 de 19 de julio de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención*"[503].

Luego, el jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002951 de 2 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por la jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias.

En ese contexto, con oficio n.° 1785-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 5 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; remitió a la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito

[502] Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 19 de julio de 2022, folios 234 y 235 **(Apéndice n.° 20).**

[503] Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 19 de julio de 2022, folios 586 y 587 **(Apéndice n.° 20).**

presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	META SIAF	RUBRO	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE TOTAL
03064	138	13 Donaciones y Transferencias	2.6.32.94	(...)

(...)".

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003064 **(Apéndice n.° 4)**, aprobada el 5 de agosto de 2022, suscrita por la jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.

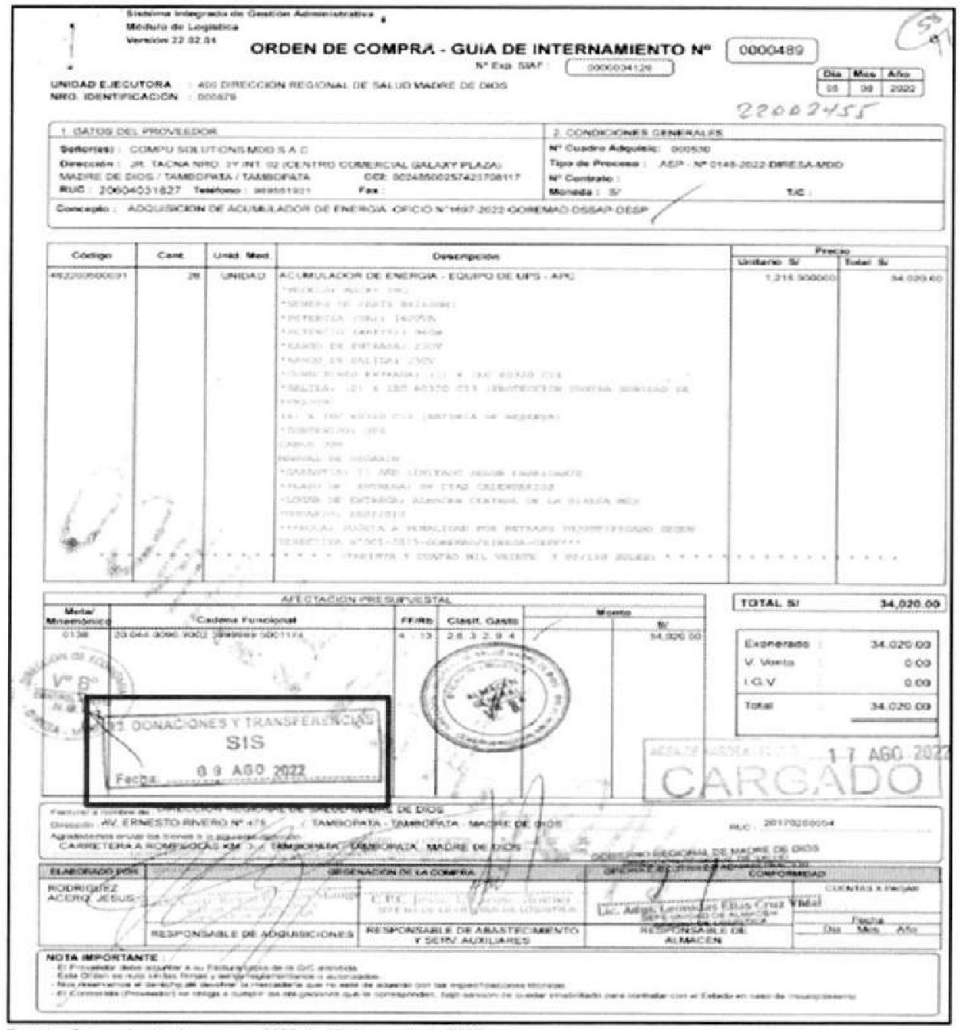
Posteriormente, la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 6712 de 5 de agosto de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[504]; quien, a su vez, mediante registro n.° 5568 de 5 de agosto de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[505]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000489 de 5 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, para la adquisición de veintiocho (28) unidades de acumuladores de energía – equipo UPS, por el precio unitario de S/ 1215,00 (mil doscientos quince con 00/100 soles), siendo el importe total de S/ 34 020,00 (treinta y cuatro mil veinte con 00/100 soles); con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 4, suscrita, entre otros, por el jefe (e) de la Oficina de Logística y jefe de la Unidad de Almacén, conforme se muestra en la siguiente imagen:

504 Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 5 de agosto de 2022, folios 310 y 311 **(Apéndice n.° 20)**.

505 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de logística registrado el 5 de agosto de 2022, folios 654 y 655 **(Apéndice n.° 20)**.

Imagen n.° 63
Orden de compra n.° 0000489 de 5 de agosto de 2022



ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO Nº 0000489

N° Exp. SIAF : 0000004126

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000679

Día 05 | Mes 08 | Año 2022

22002455

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Señores(s) : COMPU SOLUTIONS MDD S.A.C.
Dirección : JR. TACNA NRO. 1° INT. 02 (CENTRO COMERCIAL GALAXY PLAZA)
MADRE DE DIOS / TAMBOPATA / TAMBOPATA CCI: 80248500257421708117
RUC : 20604031827 Teléfono : 969551921 Fax :

2. CONDICIONES GENERALES

Nº Cuadro Adquisic: 000530
Tipo de Proceso : ASP : Nº 0148-2022-DIRESA-MDD
Nº Contrato :
Moneda : S/ T/C :

Concepto : ADQUISICION DE ACUMULADOR DE ENERGIA -OFICIO N°1497-2022-GOREMAD-DSSAP-DESP

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio Unitario S/	Precio Total S/
49220500031	28	UNIDAD	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS - APC	1,215.000000	34,020.00

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mineventario	Cadena Funcional	FF/RB	Clasif. Gasto	Monto S/
0138	23.044.3066.9002	4 - 13	2.6.3.2.9.4	34,020.00

TOTAL S/ 34,020.00

Expresado : 34,020.00
V. Venta 0.00
I.G.V 0.00
Total 34,020.00

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS SIS Fecha 09 AGO 2022

17 AGO 2022 CARGADO

Facturar a nombre de: DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
Dirección: AV. ERNESTO RIVERO Nº 475 - TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS RUC : 20170200004
Agradecemos enviar las facturas a la siguiente dirección:
CARRETERA A ROMEROSCAS KM 1.4 - TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DE LA COMPRA	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	CONFORMIDAD
RODRIGUEZ ACERO JESUS	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	Lic. Adm. Lenniuska Elsis Cruz Jefa (e) Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares RESPONSABLE DE ALMACEN

CUENTA X PAGAR
Vistó
Fecha
Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura(s) la(s) de la O/C emitida.
- Esta Orden no rige tarifas finales y serán implementadas o autorizadas.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) no tiene derecho a cobrar los intereses que le corresponden, bajo ninguna circunstancia.

Fuente: Comprobante de pago nº 4168 de 19 de agosto de 2022

Posteriormente, el 17 de agosto de 2022, la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Púbico, emitió la conformidad; en merito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 4168 de 19 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe de S/ 34 020,00 (treinta y cuatro mil veinte con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias.

Al respecto, es preciso señalar que el subnumeral 5.3.2.4 Otros gastos de gestión de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.01[506], señaló: *"los equipos y bienes adquiridos con cargo a los recursos transferidos por el SIS deben ser debidamente registrados en el patrimonio institucional, y ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas en la presente Directiva, bajo responsabilidad del titular de la UE."*

[506] Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000126-2022-SIS de 22 de junio de 2022.

Dentro de ese contexto, y con el propósito de verificar la distribución de los bienes adquiridos mediante comprobante de pago n.° 4168 de 19 de agosto de 2022, la Comisión Auditora verificó a través del reporte general de la Data Patrimonial de 2022 a 2025[507] **(Apéndice n.° 41)** y del reporte *"Datos del activo fijo"*, del módulo de patrimonio del "SIGA" de la Entidad **(Apéndice n.° 41)**, la ubicación de los veintiocho (28) acumuladores de energía – equipo UPS, del cual se evidenció, que de los veintiocho (28) acumuladores de energía, uno (1) fue distribuido al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios - SAMU, mediante Pedido – Comprobante de salida n.° 000028 de 28 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 42)**, por el precio unitario de S/ 1215,00 (mil doscientos quince con 00/100 soles), con código patrimonial n.° 462200500265, cabe señalar que dicha distribución fue solicitada mediante oficio n.° 020-2023-GOREMAD/DIRESA-DEIEPCV-DCSSYCS de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 42)**, suscrito por Nayco Luber Fernandez Velasquez[508] encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria[509].

En merito a ello, la Comisión Auditora recopiló[510] el Pedido – Comprobante de Salida n.° 000028 de 28 de febrero de 2023[511] **(Apéndice n.° 42)**, del cual se corroboró la distribución del acumulador de energía al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios - SAMU, suscrito por Nayco Luber Fernandez Velasquez encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria[512]; Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística[513]; el jefe de Área de Almacén y el responsable del SAMU, conforme se muestra en la siguiente imagen:









507 Información recopilada mediante acta n.° 027-2025-CG/0825-AC-DIRESA-001 de 29 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 43).**

508 Encargado mediante memorando n.° 010-2023-GOREMAD/DIRESA-DECIV-DCSSYCS de 10 de febrero de 2023. Periodo de 13 de febrero al 8 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

509 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Nadesha Evangelina Pereyra Ortega directora ejecutiva de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargado Nayco Luber Fernandez Velasquez.

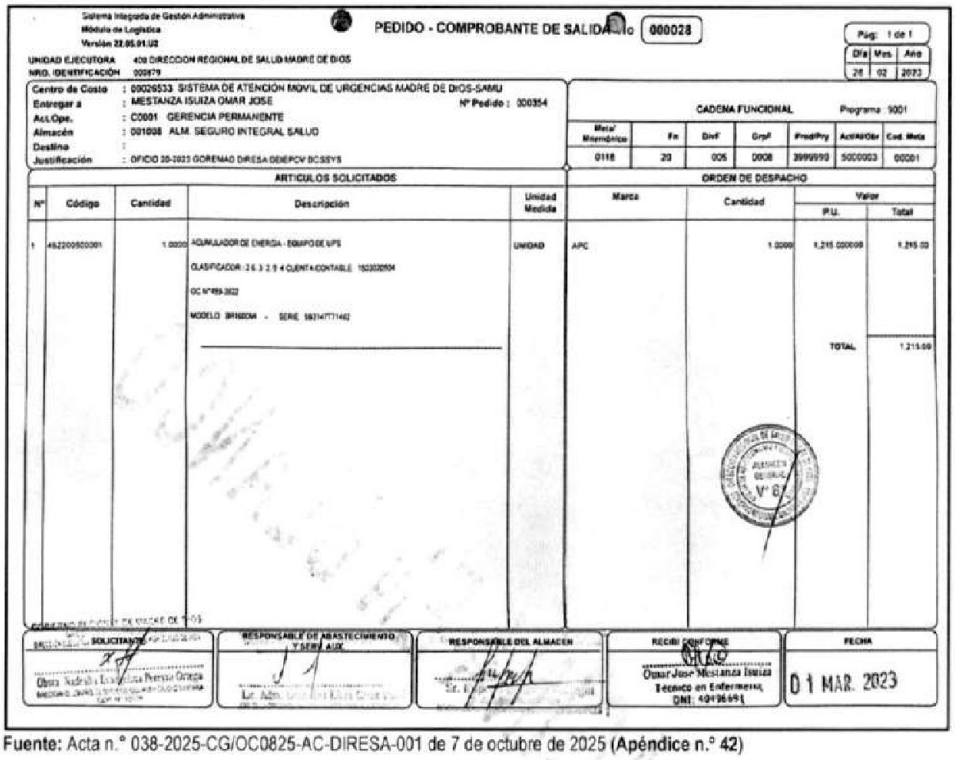
510 Información recopilada mediante acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42).**

511 Cabe precisar que, en el Pedido – Comprobante de salida n.° 000028 de 28 de febrero de 2023, en el rubro descripción, se detalla la orden de compra n.° 0000489, que corresponde la adquisición de acumular de energía - UPS, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 4. **(Apéndice n.° 42).**

512 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Nadesha Evangelina Pereyra Ortega directora ejecutiva de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargado Nayco Luber Fernandez Velasquez.

513 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA y cesado con Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo de 19 de septiembre de 2022 al 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

Imagen n.° 64
PECOSA n.° 000028 de 28 de febrero de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U2

PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA N° 000028

Pág: 1 de 1
Día: 28 | Mes: 02 | Año: 2023

UNIDAD EJECUTORA : 409 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Centro de Costo : 09026533 SISTEMA DE ATENCIÓN MOVIL DE URGENCIAS MADRE DE DIOS-SAMU
Entregar a : MESTANZA ISUIZA OMAR JOSE — Nº Pedido : 000354
Act./Ope. : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Almacén : 001008 ALM. SEGURO INTEGRAL SALUD
Destino :
Justificación : OFICIO 20-2023 GOREMAD DIRESA DEDEPCV SCSSYS

CADENA FUNCIONAL — Programa: 9001

Meta/ Meta/Código	Fn	DivF	GrpF	Prod/Pry	Act/Aft/Obr	Cod. Meta
0118	20	005	0008	3999999	5000003	00001

ARTICULOS SOLICITADOS / ORDEN DE DESPACHO

Nº	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor P.U.	Valor Total
1	462200500001	1.0000	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS CLASIFICADOR : 2 6 3 2 5 4 CUENTA CONTABLE 152302504 OC N°169-2022 MODELO BR1500M - SERIE 3B3147771462	UNIDAD	APC	1.0000	1,215.000000	1,215.00
							TOTAL	1,215.00

SOLICITANTE	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUX.	RESPONSABLE DEL ALMACEN	RECIBI CONFORME	FECHA
Olivia Andrea Dominguez Perez Ortega	Lic. Adm.	Sr. Eder	Oscar Jose Mestanza Isuiza Técnico en Enfermería DNI: 40136691	01 MAR. 2023

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**

Asimismo, adjunto al mencionado Pedido – Comprobante de Salida, se evidenció el acta de entrega de recepción n.° 005 de 28 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 42)**, mediante el cual Katty Puma Mamani, jefe del Área de Control Patrimonial[514], suscribió la entrega al responsable del SAMU, del acumulador de energía – equipo de UPS con código patrimonial 462200500265, conforme se muestra en la siguiente imagen:

514 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 379-2021-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 422-2024-GOREMAD/DIRESA, periodo de 1 de julio de 2021 al 22 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 19)**.

Imagen n.° 65
Acta de entrega de recepción n.° 005 de 28 de febrero de 2023

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN N° 005

La Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, a los **(28)** días del mes de **FEBRERO** del año **2023**, procede a la entrega de **EQUIPOS**, de las siguientes características:

N°	CODIGO PATRIM.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	462200500265	ACUMULADOR DE ENERGIA – EQUIPO DE UPS	APC	BR1600MI	5B2147T71402

Asignado al **SISTEMA DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS MADRE DE DIOS-SAMU**, según **PECOSA N° 00028**, de fecha: **28/02/2023**. Equipamiento que se entrega en óptimas condiciones y perfecto estado de funcionamiento. (ESTADO DE CONSERVACIÓN - NUEVO).

Para mayor constancia y fidelidad del mismo, se procede a las firmas del presente documento, dando FÉ de lo suscrito.

Puerto Maldonado, 28 de Febrero 2023.

El que entrega: ***El que recibe:***

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
CPC. Katy Fumi Mamani
Omar José Mestanza Is
Técnico en Enferme
DNI: 4049669;

Nota: ***(Concordancia Directiva N°0006-2021-EF-DGA)***

"Los bienes patrimoniales asignados en uso a los trabajadores, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral, para el normal desempeño de sus funciones, que resulten perdidos o sustraídos por su descuido o negligencia comprobada, serán reemplazados por éstos, por bienes de tipo, modelo y características similares al que tenían los bienes perdidos o sustraídos"

*"Cada trabajador es responsable directo de la integridad física, permanencia, mantenimiento, conservación y preservación en buen estado, de todos y cada uno de los bienes patrimoniales, cualquiera sea su naturaleza, precio y duración, que ha recibido para su uso, en tanto presta servicios en la entidad; por lo tanto, la pérdida, sustracción, deterioro, etc., de alguno de ellos, por descuido o negligencia, **DA LUGAR A SU REPARACIÓN O REPOSICIÓN** con recursos de propio bolsillo.*

Av. Ernesto Rivero N° 475 – Puerto Maldonado – Madre de Dios
Teléfono: 571769 –571127 Anexo: 2105 2412 Fax: 2106

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - ABOGADO

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - JEFE DE COMISIÓN

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - SUPERVISOR

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

Asimismo, la Comisión Auditora, realizó la verificación de los bienes adquiridos[515], evidenciando que el bien con código patrimonial n.° 462200500265 acumulador de energía – equipo UPS, fue distribuido a un área distinta a la autorizada, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

[515] Mediante Acta n.° 017-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 15 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 43).**

Cuadro n.° 38
Distribución de acumulador de energía – equipo UPS

Ítem	Área solicitada	Pedido - Comprobante de Salida				Destino del bien según Comisión Auditora
		Código patrimonial	Descripción del bien	Precio unitario	Destino del bien	
1	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	462200500265	Acumulador de energía – equipo UPS	1215,00	Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios - SAMU	Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios - SAMU

Fuente: Comprobante de pago n.° 4168 de 19 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4),** PECOSA n.° 000028 **(Apéndice n.° 42)** y acta n.° 017-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 43)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Como se aprecia en el cuadro precedente, se advierte que, un (1) acumulador de energía – equipo UPS, se destinó al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

Imágenes fotográficas n.° 6
Acumulador de energía – equipo UPS ubicado en el SAMU



Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, conforme a las imágenes precedentes se advierte que, un (1) acumulador de energía – equipo UPS, adquirido con presupuesto de las transferencias del SIS, fue destinado al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de completar el equipamiento de implementación de Telesalud y puntos de digitación de los establecimientos de salud.

En ese sentido, se evidenció que Nayco Luber Fernandez Velasquez, encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, solicitó la distribución del

acumulador de energía – equipo de UPS, así como, suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 000028 de 28 de febrero de 2023, del cual se advierte que, se distribuyó el bien al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de completar el equipamiento de implementación de Telesalud y puntos de digitación de los establecimientos de salud afecto al presupuesto del SIS, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas.

Asimismo, se evidenció que Katty Puma Mamani, jefa del Área de Control Patrimonial, suscribió el acta de entrega de recepción n.° 005 de 28 de febrero de 2023, mediante el cual suscribió la entrega del acumulador de energía con código patrimonial n.° 462200500265 al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas afecto al presupuesto del SIS, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP[516] el cual señala que la Unidad de Control Patrimonial es responsable del control previo y concurrente de la distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales; inobservando su función establecida en el numeral 1. Función básica de la unidad orgánica de la oficina de logística - Área de Control Patrimonial, del Manual de Organización y Funciones[517] que señala: *"Realizar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la institución, así como, ejecutar las acciones legales, técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Institución".*

Finalmente, se evidenció que Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística, suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 000028 de 28 de febrero de 2023, del cual se advierte que, se entregó al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, un acumulador de energía – equipo UPS, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas para implementación de Telesalud y puntos de digitación de los establecimientos de salud afecto al presupuesto del SIS, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP[518] el cual señala que la Oficina de Logística es responsable del control previo y concurrente de la distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales; inobservando su función establecida en el literal e) del artículo 27° del Manual de Operaciones de la Entidad[519] que señala: *"supervisar, controlar, evaluar y ejecutar los proceso de programación, adquisición de bienes y servicios, recepción, custodia y distribución, seguimiento y liquidación de lo adquirido, de acuerdo a la normativa vigente."*

516 Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014.
517 Aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR. del 3 de noviembre del 2009.
518 Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014.
519 Aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022.

Comprobante de pago n°s 7495 y 7496 ambos 14 de diciembre de 2022, por el importe de S/ 1180,00

Mediante oficio n.° 2932-2022-GOREMAD/DIRESA-DESSAP-DESP recepcionado el 14 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas[520], solicitó a la Oficina Ejecutiva de Administración, el requerimiento de acumuladores de energía con el fin de completar el equipamiento de implementación de los puntos de digitación de los establecimientos de salud, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)

Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencia

N° TRANSF	*META*	*ESPECÍFICA*	*DESCRIPCIÓN*	*TOTAL*
0260 (2022)	*138*	*23. 32.94*	*Electricidad y Electrónica*	*(...)*
		TOTAL		*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, la directora ejecutiva (e) de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó el pedido de compra n.° 04996 de 18 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de acumuladores de energía - equipo de UPS, con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, el respectivo pedido de compra fue solicitado por la Directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Público y autorizado por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, conforme se muestra en la siguiente imagen:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

520 Según el Manual de Operaciones de la Entidad, en adelante "MOP", aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas a Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida.

Imagen n.° 66
Pedido de compra n.° 04996 de 18 de noviembre de 2022

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión. 2.03.00

Fecha : 18/11/2022
Hora : 16:13
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 04996

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO PUBLICO
Entregar a Sr(a) : SOTELO CANAHUALPA FIORELLA YURICO
Fecha : 18/11/2022
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : ADQUISICION DE ACUMULADOR DE ENERGIA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0138	20	044	0096	9002	3999999	5001174

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
462200500001	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	2.6.3.2.9.4	1.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MDD
EVARA UGARTE
DIRECTORA EJECUTIVA (E)

Firma del Solicitante
Firma Autorizada

Fuente: Comprobante nº 7495 de 14 de diciembre de 2022

Seguidamente, la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud, con registro n.° 10350 de 14 de noviembre de 2022[521]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8529 de 15 de noviembre de 2022, derivó el mencionado oficio, a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: "*Atención correspondiente*"[522].

Luego, Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística[523] emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 004821 de 18 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por la responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias.

En ese contexto, con oficio n.° 3127-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 23 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; remitió la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la

521 Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 14 de noviembre de 2022, folios 738 y 739 **(Apéndice n.° 20).**
522 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 15 de noviembre de 2022, folios 236 y 237 **(Apéndice n.° 20).**
523 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA y cesado con Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo de 19 de septiembre de 2022 al 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM). Asimismo, cuenta con el ***N° de Transferencia 0260 (2022):***
Certificación de Crédito Presupuestario N° 4909

META SIAF	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
138	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.32.94*	*(...)*
Total:			*(...)*

(...)".

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004909, aprobada el 22 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por la responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.

Posteriormente, la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 10858 de 23 de noviembre de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[524]; quien, a su vez, mediante registro n.° 8969 de 24 de noviembre de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención correspondiente"*[525]

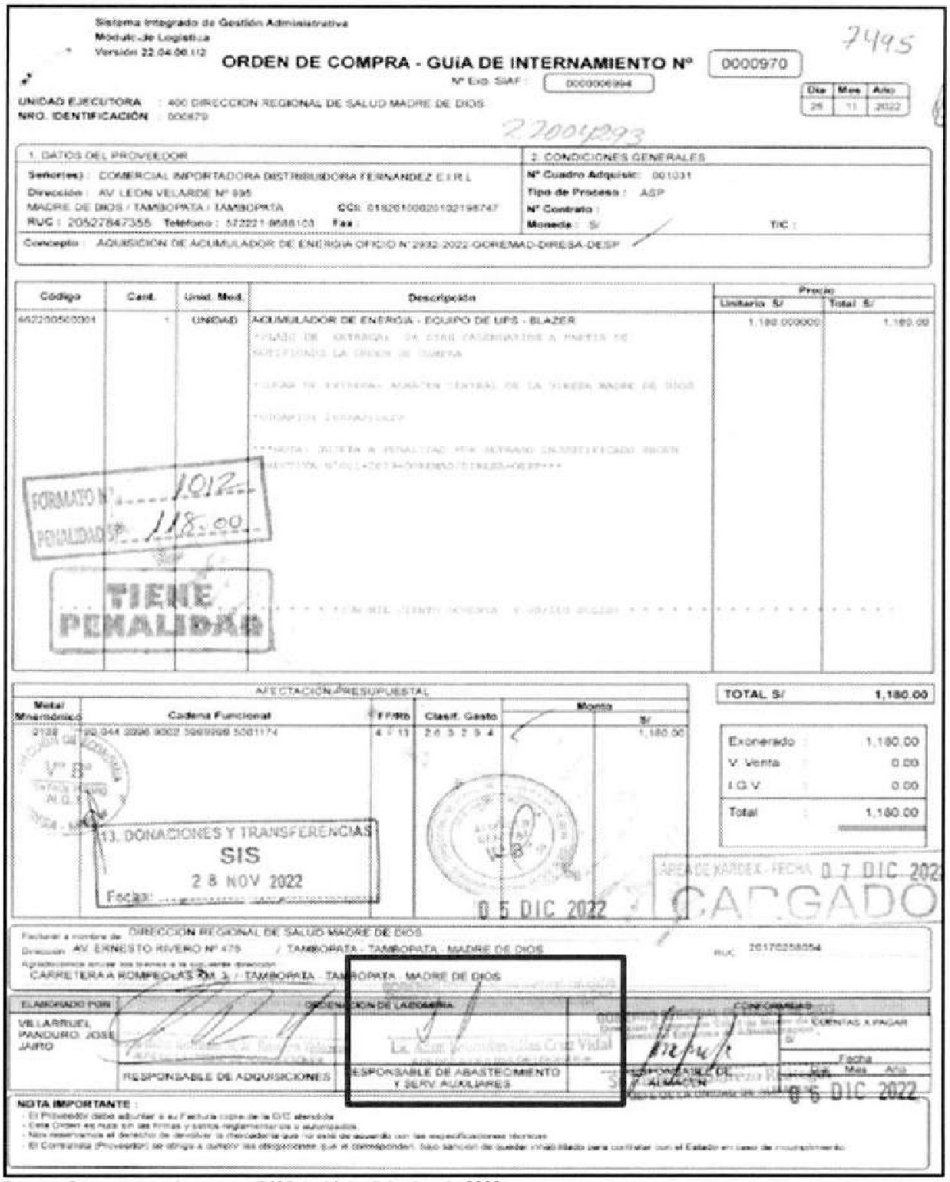
En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000970 de 25 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, para la adquisición de un (1) unidad de acumulador de energía – equipo UPS, por el importe de S/ 1180,00 (mil ciento ochenta con 00/100 soles); con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 4, suscrita, entre otros, por Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística[526] y el jefe de la Unidad de Almacén, conforme se muestra en la siguiente imagen:

524 Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 23 de noviembre de 2022, folios 798 y 799 **(Apéndice n.° 20).**

525 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022 (2)"* de la Oficina de logística registrado el 24 de noviembre de 2022, folios 288 y 289 **(Apéndice n.° 20).**

526 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA y cesado con Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA, periodo de 19 de septiembre de 2022 al 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 19).**

Imagen n.° 67
Orden de compra n.° 0000970 de 25 de noviembre de 2022



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.04.00.112

7495

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO N° 0000970

N° Exp. SIAF: 0000004994

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Día 25 | Mes 11 | Año 2022

2700493

1. DATOS DEL PROVEEDOR
Señor(es) : COMERCIAL IMPORTADORA DISTRIBUIDORA FERNANDEZ E.I.R.L
Dirección : AV. LEON VELARDE N° 895
MADRE DE DIOS / TAMBOPATA / TAMBOPATA CCI: 01926100020102198747
RUC : 20527847355 Teléfono : 972221868103 Fax :

2. CONDICIONES GENERALES
N° Cuadro Adquisic. : 001031
Tipo de Proceso : ASP
N° Contrato :
Moneda : S/ T/C :

Concepto : ADQUISICION DE ACUMULADOR DE ENERGIA OFICIO N°2932-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio Unitario S/	Precio Total S/
4622300500001	1	UNIDAD	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS - BLAZER	1,180.000000	1,180.00

FORMATO N° 1012
PENALIDAD S/ 118.00
TIENE PENALIDAD

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta/Mnemónico	Cadena Funcional	FF/RB	Clasif. Gasto	Monto S/
2108	20.044 2096 9002 5000008 5001174	4 / 13	2.6 3 2 9 4	1,180.00

13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
SIS
28 NOV 2022
Fecha:

05 DIC 2022

TOTAL S/ 1,180.00

Exonerado	1,180.00
V. Venta	0.00
I.G.V.	0.00
Total	1,180.00

AREA DE KARDEX - FECHA 07 DIC 2022
CARGADO

Facturar a nombre de: DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
Dirección: AV. ERNESTO RIVERO N° 479 / TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS RUC: 20176558054
Agradeceremos anotar sus bienes a la siguiente dirección: CARRETERA A ROMPECLAS KM 3 / TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DE LA COMPRA	CONFORMIDAD
VILLARRUEL PANCURO JOSE JAIRO	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

CUENTAS X PAGAR
Fecha: Día 06 Mes DIC Año 2022

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no sea de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que se consignan, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Fuente: Comprobante de pago n° 7495 de 14 de diciembre de 2022

Posteriormente, el 7 de diciembre de 2022, la directora de Servicios de Salud y Aseguramiento Púbico, emitió la conformidad; además, según el formato de *"Liquidación de pago de contrataciones de bienes y servicios"* suscrito por el jefe del Área de Adquisiciones determinó una penalidad por mora de un (4) días de retraso en la entrega del bien; en merito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitieron los comprobantes de pago n.os 7495 y 7496 ambos de 14 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, por el importe total de S/ 1180,00 (mil ciento ochenta con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias.

Al respecto, es preciso señalar que el subnumeral 5.3.2.4 Otros gastos de gestión de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[527], señaló: *"los equipos y bienes adquiridos con cargo a los recursos transferidos por el SIS deben ser debidamente registrados en el patrimonio institucional, y ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas en la presente Directiva, bajo responsabilidad del titular de la UE."*

Dentro de ese contexto, y con el propósito de verificar la distribución de los bienes adquiridos mediante comprobante de pago n.° 7495 de 14 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la Comisión Auditora verificó a través del reporte general de la Data Patrimonial de 2022 a 2025[528] **(Apéndice n.° 41)** y del reporte *"Datos del activo fijo"*, del módulo de patrimonio del "SIGA" de la Entidad **(Apéndice n.° 41)**, la ubicación del acumulador de energía – equipo UPS, del cual se evidenció, que fue distribuido al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios - SAMU, mediante Pedido – Comprobante de salida n.° 000027 de 28 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 42)**, por el precio unitario de S/ 1180,00 (mil ciento ochenta con 00/100 soles), con código patrimonial n.° 462200500264, cabe señalar que dicha distribución fue solicitada mediante oficio n.° 020-2023-GOREMAD/DIRESA-DEIEPCV-DCSSYCS de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 42)**, suscrito por Nayco Luber Fernandez Velasquez[529], encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria[530].

En merito a ello, la Comisión Auditora recopiló[531] el Pedido – Comprobante de salida n.° 000027 de 28 de febrero de 2023[532] **(Apéndice n.° 42)**, del cual se corroboró la distribución del acumulador de energía al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios - SAMU, el mismo que fue suscrito por Nayco Luber Fernandez Velasquez, encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria[533]; Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe de la Oficina de Logística; el jefe de Área de Almacén y responsable del SAMU, conforme se muestra en la siguiente imagen:

527 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022-SIS/J de 10 de noviembre de 2022

528 Información recopilada mediante acta n.° 027-2025-CG/0825-AC-DIRESA-001 de 29 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 41).**

529 Encargado mediante memorando n.° 010-2023-GOREMAD/DIRESA-DECIV-DCSSYCS de 10 de febrero de 2023. Periodo de 13 de febrero al 8 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 19)**

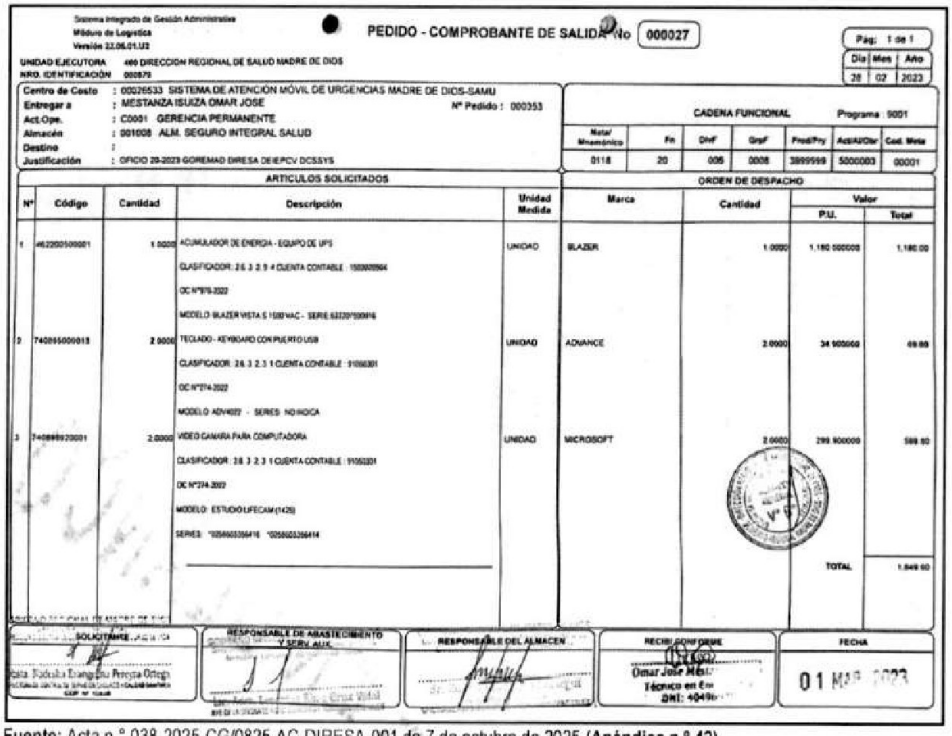
530 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Nadesha Evangelina Pereyra Ortega directora ejecutiva de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargado Nayco Luber Fernandez Velasquez.

531 Información recopilada mediante acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**

532 Cabe precisar que, en el Pedido – Comprobante de salida n.° 000027 de 28 de febrero de 2023, en el rubro descripción, se detalla la orden de compra n.° 0000970, que corresponde la adquisición de acumular de energía - UPS, con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS en el clasificador de gasto 2.6.3 2.9 4. **(Apéndice n.° 42)**

533 Cabe precisar que, en el sello de posfirma del documento se aprecia el nombre de Nadesha Evangelina Pereyra Ortega directora ejecutiva de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, sin embargo, durante ese periodo estaba como encargado Nayco Luber Fernandez Velasquez.

Imagen n.° 68
PECOSA n.° 000027 de 28 de febrero de 2023



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.06.01.U2

PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No 000027

Pág: 1 de 1

Día	Mes	Año
28	02	2023

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000570

Centro de Costo : 00026533 SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS MADRE DE DIOS-SAMU
Entregar a : MESTANZA ISUIZA OMAR JOSE — N° Pedido : 000353
Act.Ope. : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Almacén : 001008 ALM. SEGURO INTEGRAL SALUD
Destino :
Justificación : OFICIO 20-2023-GOREMAD DIRESA DE/EPCV DCSSYS

CADENA FUNCIONAL — Programa : 9001

Nota/ Mnemónico	Fn	DivF	GrpF	Prod/Pry	Act/AObr	Cad. Meta
0118	20	006	0008	3999999	5000003	00001

ARTICULOS SOLICITADOS / ORDEN DE DESPACHO

N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor P.U.	Valor Total
1	462200500001	1.0000	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS CLASIFICADOR : 26.3.2.3.4 CUENTA CONTABLE : 1503000904 OC N°876-2022 MODELO: BLAZER VISTA S 1500 VAC - SERIE:62220*500016	UNIDAD	BLAZER	1.0000	1,180.000000	1,180.00
2	740895000013	2.0000	TECLADO - KEYBOARD CON PUERTO USB CLASIFICADOR : 26.3.2.3.1 CUENTA CONTABLE : 91050301 OC N°274-2022 MODELO: ADVANCE - SERIES: NO INDICA	UNIDAD	ADVANCE	2.0000	34.900000	69.80
3	740899920001	2.0000	VIDEO CAMARA PARA COMPUTADORA CLASIFICADOR : 26.3.2.3.1 CUENTA CONTABLE : 91050301 OC N°274-2022 MODELO: ESTUDIO LIFECAM (1429) SERIES: *0256603356416 *0256603356414	UNIDAD	MICROSOFT	2.0000	299.900000	599.80
						TOTAL		1,849.60

SOLICITANTE	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUX.	RESPONSABLE DEL ALMACEN	RECIBI CONFORME	FECHA
Katty Puma Mamani			Omar Jose Mes... Técnico en E... DNI: 4049...	01 MAR 2023

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**

Asimismo, adjunto al mencionado Pedido – Comprobante de Salida, se evidenció el acta de entrega de recepción n.° 004 de 28 de febrero de 2023**(Apéndice n.° 42)**, mediante el cual Katty Puma Mamani, jefe del Área de Control Patrimonial, suscribió la entrega al responsable del SAMU, del acumulador de energía – equipo de UPS con código patrimonial n.° 462200500264, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 69
Acta de entrega de recepción n.° 004 de 28 de febrero de 21023



GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN N° 004

La Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, a los (28) días del mes de FEBRERO del año 2023, procede a la entrega de EQUIPOS, de las siguientes características:

N°	CODIGO PATRIM.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	462200500264	ACUMULADOR DE ENERGIA – EQUIPO DE UPS	CENTRALION	BLAZER VISTA S 1500 VAC	632207500016
2	740895000151	TECLADO – KEYBOARD CON PUERTO USB	ADVANCE	ADV4022N	NO INDICA
3	740895000152	TECLADO – KEYBOARD CON PUERTO USB	ADVANCE	ADV4022N	NO INDICA
4	740899920031	VIDEO CAMARA PARA COMPUTADORA	MICROSOFT	ESTUDIO LIFECAM (1425)	0258603356416
5	740899920032	VIDEO CAMARA PARA COMPUTADORA	MICROSOFT	ESTUDIO LIFECAM (1425)	0258603356414

Asignado al **SISTEMA DE ATENCION MOVIL DE URGENCIAS MADRE DE DIOS-SAMU, PECOSA N° 00027**, de fecha: **28/02/2023**. Equipamiento que se entrega en óptimas condiciones y perfecto estado de funcionamiento. (ESTADO DE CONSERVACIÓN - NUEVO).

Para mayor constancia y fidelidad del mismo, se procede a las firmas del presente documento, dando FÉ de lo suscrito.

Puerto Maldonado, 28 de Febrero 2023.

El que entrega:

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
CPC. Katty Peña Mamani

El que recibe:

Omar Jose Mestanza Ibañez
Técnico en Enfermería
DNI: 40496691

***Nota:* (Concordancia Directiva N°0006-2021-EF-DGA)**

"Los bienes patrimoniales asignados en uso a los trabajadores, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral, para el normal desempeño de sus funciones, que resulten perdidos o sustraídos por su descuido o negligencia comprobada, serán reemplazados por éstos, por bienes de tipo, modelo y características similares al que tenían los bienes perdidos o sustraídos"

*"Cada trabajador es responsable directo de la integridad física, permanencia, mantenimiento, conservación y preservación en buen estado, de todos y cada uno de los bienes patrimoniales, cualquiera sea su naturaleza, precio y duración, que ha recibido para su uso, en tanto presta servicios en la entidad; por lo tanto, la pérdida, sustracción, deterioro, etc., de alguno de ellos, por descuido o negligencia, **DA LUGAR A SU REPARACIÓN O REPOSICIÓN** con recursos de propio bolsillo."*

Av. Ernesto Rivero N° 475 – Puerto Maldonado – Madre de Dios
Teléfono: 571769 –571127 Anexo: 2105 – 2412 Fax: 2106

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 (**Apéndice n.° 42**)

Asimismo, la Comisión Auditora, realizó la verificación de los bienes adquiridos[534], evidenciando que el bien con código patrimonial n.° 462200500264 acumulador de energía – equipo UPS, fue distribuido a un área distinta a la autorizada, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

[534] Mediante acta n.° 017-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 15 de septiembre de 2025. (**Apéndice n.° 43**)

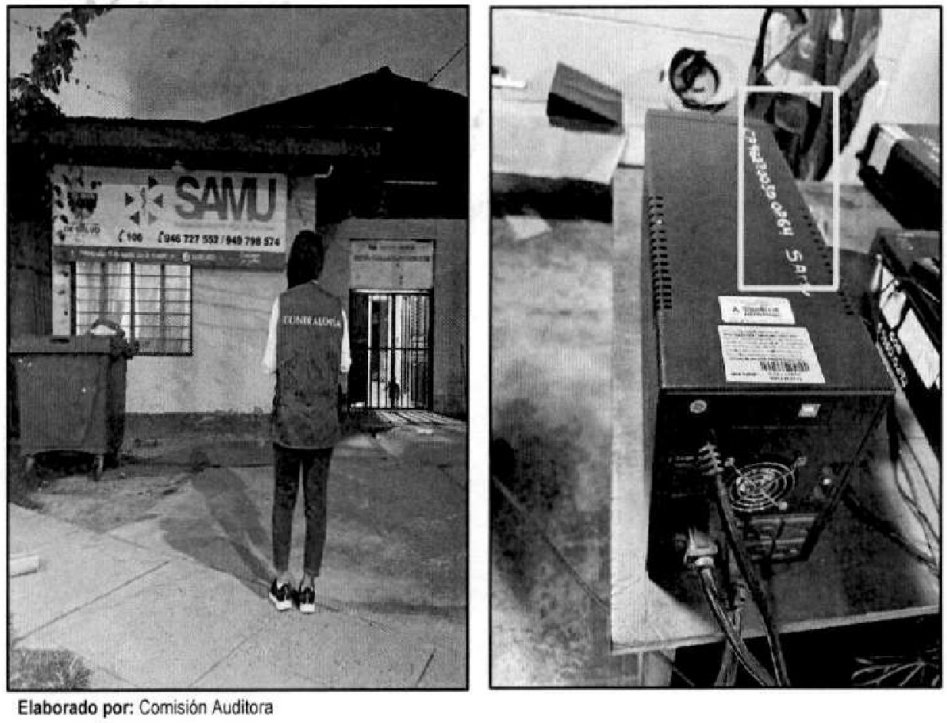
Cuadro n.° 39
Distribución de acumulador de energía – equipo UPS

Ítem	Área solicitada	Pedido - Comprobante de Salida				Destino del bien según Comisión Auditora
		Código patrimonial	Descripción del bien	Precio unitario	Destino del bien	
1	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	462200500264	Acumulador de energía – equipo UPS	1180,00	Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios - SAMU	Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios - SAMU

Fuente: Comprobante de pago n.° 7495 de 14 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, PECOSA n.° 000027 **(Apéndice n.° 42)** y acta n.° 017-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 43)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Como se aprecia en el cuadro precedente, se advierte que, un (1) acumulador de energía – equipo UPS, se destinó al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, conforme se visualiza en las siguientes imágenes:

Imágenes fotográficas n.° 7
Acumulador de energía – equipo UPS ubicado en el SAMU



Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, conforme a las imágenes precedentes se advierte que, un (1) acumulador de energía – equipo UPS, adquirido con presupuesto de las transferencias del SIS, fue destinado al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de completar el equipamiento de implementación de Telesalud y puntos de digitación de los **establecimientos de salud**.

En ese sentido, se evidenció que Nayco Luber Fernandez Velasquez, encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, solicitó la distribución del

acumulador de energía y suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 000027 de 28 de febrero de 2023, del cual se advierte que, se distribuyó al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de completar el equipamiento de implementación de Telesalud y puntos de digitación de los establecimientos de salud, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas, asimismo inobservó su función establecida en el literal f) del artículo 50° de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria del Manual de Operaciones - MOP aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, que señala: *" Planificar, presupuestar y ejecutar los recursos financieros transferidos por el SIS, identificando los requerimientos, especificaciones técnicas, programar su distribución y mantenimiento".*

Asimismo, se evidenció que Katty Puma Mamani, jefe del Área de Control Patrimonial, suscribió el acta de entrega de recepción n.° 004 de 28 de febrero de 2023, mediante el cual suscribió la entrega del acumulador de energía con código patrimonial 462200500264 al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de completar el equipamiento de implementación de los puntos de digitación de los establecimientos de salud, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP[535] el cual señala que la Unidad de Control Patrimonial es responsable del control previo y concurrente de la distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales; inobservando su función establecida en el numeral 1. Función básica de la unidad orgánica de la oficina de logística - Área de Control Patrimonial, del Manual de Organización y Funciones[536] que señala: *"Realizar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la institución, así como, ejecutar las acciones legales, técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Institución"*

Finalmente, se evidenció que Leónidas Elías Cruz Vidal, jefe (e) de la Oficina de Logística, suscribió la orden de compra n.° 0000970 de 25 de noviembre de 2022 y el Pedido - Comprobante de Salida n.° 000027 de 28 de febrero de 2023, del cual se advierte que, se distribuyó al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, un acumulador de energía – equipo UPS, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de completar el equipamiento de implementación de los puntos de digitación de los establecimientos de salud, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP[537] el cual señala que la Oficina de Logística es responsable del control previo y concurrente de la distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales; inobservando su función establecida en el literal e) del artículo 27° del Manual

535 Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014.
536 Aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR. del 3 de noviembre del 2009.
537 Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014

de Operaciones de la Entidad[538] que señala: *"supervisar, controlar, evaluar y ejecutar los proceso de programación, adquisición de bienes y servicios, recepción, custodia y distribución, seguimiento y liquidación de lo adquirido, de acuerdo a la normativa vigente."*

Al respecto, de lo expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000051-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, del cual la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios del SIS, remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios del SIS, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de enero a junio de 2023[539] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral IV. Resultados obtenidos, del subnumeral 1.9 Verificación de activos fijos adquiridos con la fuente de donaciones y transferencias periodo julio-diciembre 2022 y enero-junio 2023; señaló que los equipos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas, evidenciando la distribución de bienes a áreas diferentes a las autorizadas por el SIS, conforme se detalla a continuación:

"(...) al respecto, se evidencio la distribución de bienes en áreas diferentes a las autorizadas por el SIS, por un monto total de s/ 4,658.04, la misma que correspondería el ajuste negativo correspondiente, como sigue:

Cuadro N° 16.

Nro_orden	(...)	Valor_soles	nombre_item	Exp_siaf	(...)	Destino del bien
489		1,215.00	acumulador de energía – EQUIPO UPS	4129		SAMU
970		1,180.00	acumulador de energía – EQUIPO UPS	6994		SAMU
467		992.00	Biombo de metal de 3 cuerpos	3899		OFICINA DE PERSONAL
1046		1,271.04	negatoscopio	7371		OFICINA DE PERSONAL
TOTAL		**4,658.04**				

(...)"

Conforme a lo descrito anteriormente, del proceso de supervisión financiera de la UDR Madre de Dios del SIS a la a la Entidad, la UDR Madre de Dios del SIS evidenció que, que se distribuyó bienes a áreas diferentes a las autorizadas por el SIS por el importe de S/ 4658,04 (cuatro mil seiscientos cincuenta y ocho con 04/100 soles), en atención a ello, la URD Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 22)** el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[540].

538 Aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022.
539 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 0199-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 3 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**.
540 Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025. **(Apéndice n.° 23)**

De los bienes adquiridos con recursos transferidos por el SIS durante el periodo 2022 que no fueron ubicados, por el importe de S/ 894,00

a) Clasificador de gasto 2.6.3 2.4 1 Mobiliario

Comprobante de pago n.° 3829 de 04 de agosto de 2022, por el importe de S/ 894,00[541]

Mediante oficio n.° 891-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/ESR.SSYR recepcionado el 25 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, el director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, solicitó a la directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Administración, el requerimiento de equipos, de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)
002 programa Presupuestal Materno Neonatal
Código de Transferencia 023 DYT

META	*DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO*	*FTE. FTO.*	*ESPECÍFICA DE GASTO*	*DENOMINACIÓN DE ESPECÍFICA*	*TOTAL*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
0017	*MEJORAMIENTO DEL ACCESO DE LA POBLACIÓN A MÉTODOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR*	*DYT*	*2.6.3 2.4 2*	*EQUIPOS*	*(...)*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*	*(...)*
TOTAL					*(...)*

(...)".

Asimismo, a través del oficio antes señalado, el director ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, adjuntó el pedido de compra n.° 01118 de 7 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, mediante el cual solicitó la adquisición de tensiómetro adulto; con cargo a la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias, el respectivo pedido de compra fue solicitado por la directora de la Dirección de Atención Integral de Salud y autorizado por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas conforme se muestra en la siguiente imagen:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRESA MDD ABOGADO

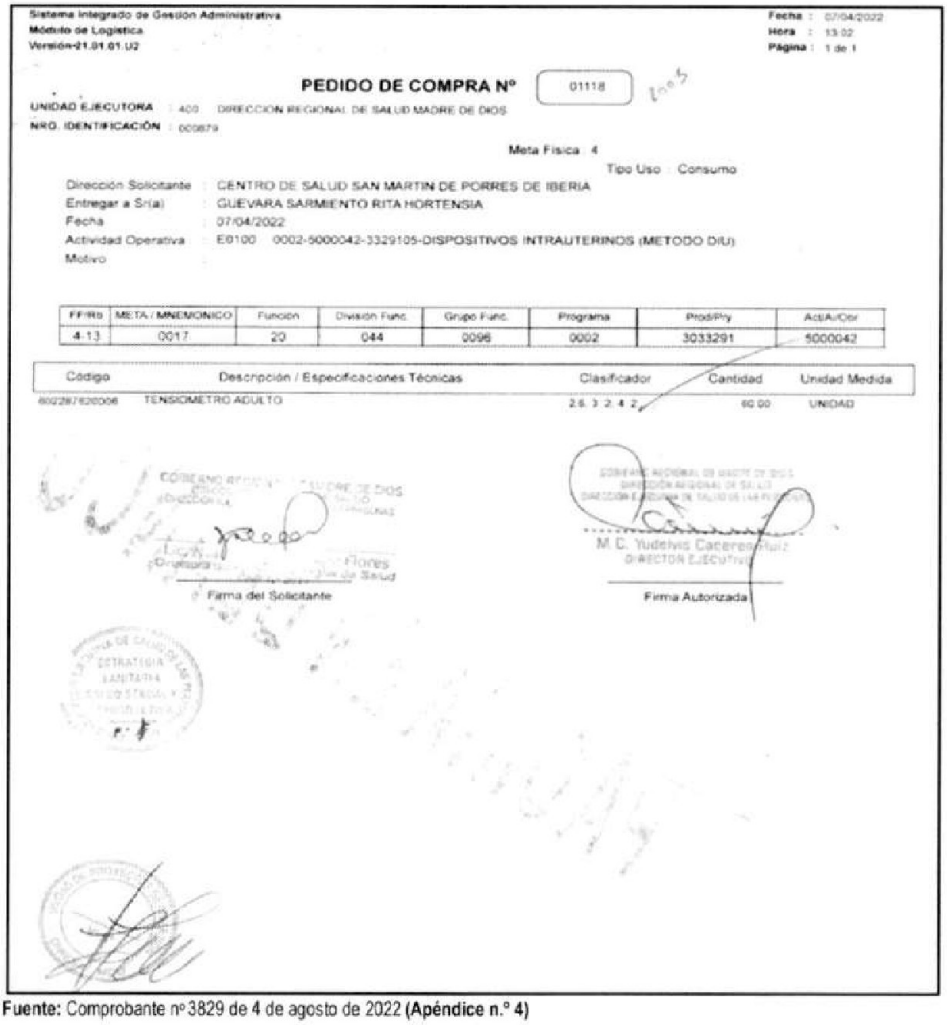
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

541 El comprobante de pago n.° 3829 de 4 de agosto de 2022, por el importe total de S/ 36 356.00 (treinta y seis mil trescientos cincuenta y seis con 00/100 soles), corresponde al pago de la adquisición de tensiómetro adulto, con un costo unitario de S/ 298.00 (doscientos noventa y ocho con 00/100 soles); es preciso señalar que la Comisión Auditora observó como los bienes distribuidos a áreas distintas a las autorizadas conforme la Directiva Administrativa n.° 001-2021-SIS/GNF-V02, por un importe de S/ 894,00 (ochocientos noventa y cuatro con 00/100 soles) **(Apéndice n.° 4)**

Imagen n.° 70
Pedido de compra n.° 01118 de 7 de abril de 2022



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión=21.01.01.U2

Fecha : 07/04/2022
Hora : 13:02
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 01118

UNIDAD EJECUTORA : 405 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000879

Meta Física : 4
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORRES DE IBERIA
Entregar a Sr(a) : GUEVARA SARMIENTO RITA HORTENSIA
Fecha : 07/04/2022
Actividad Operativa : E0100 0002-5000042-3329105-DISPOSITIVOS INTRAUTERINOS (METODO D/U)
Motivo :

FF/RS	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0017	20	044	0096	0002	3033291	5000042

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
902287620006	TENSIOMETRO ADULTO	2.6.3.2.4.2	60.00	UNIDAD

Firma del Solicitante

M.C. Yudelvis Cáceres Ruiz
DIRECTOR EJECUTIVO
Firma Autorizada

Fuente: Comprobante n° 3829 de 4 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**

Seguidamente, la Oficina Ejecutiva de Administración tramitó a la Oficina de Logística la referida solicitud mediante registro n.° 3104[542] de 25 de abril de 2022; quien a su vez mediante registro n.° 1877[543] de 25 de abril de 2022, derivó el mencionado oficio a la Unidad de Adquisiciones.

Luego, jefe (e) de la Oficina de Logística emitió la certificación de crédito presupuestario n.° 002506 de 14 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**; la misma, que fue suscrita por la jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual aprobó la certificación antes mencionada, señalando la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias.

542 Conforme el cuaderno de *"Registro 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 25 de abril de 2022, folios 684 y 685 **(Apéndice n.° 20)**

543 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de Logística registrado el 25 de abril de 2022, folios 222 y 223 **(Apéndice n.° 20)**

En ese contexto, con oficio n.° 1492-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 14 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto; remitió a la Oficina Ejecutiva de Administración, la disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario, a través del cual otorgó la certificación de crédito presupuestario con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS, conforme se señala a continuación:

"La Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto en el marco del Decreto Legislativo n.° 1140, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regule el objeto materia del compromiso, otorga la correspondiente certificación de crédito presupuestaria, según Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

CCP	*META SIAF*	*RUBRO*	*ESPECIFICA DE GASTO*	*IMPORTE TOTAL*
02598	*017*	*13 Donaciones y Transferencias*	*2.6.32.42*	*(...)*

(...)".

Asimismo, en el mencionado oficio se adjuntó la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002598, aprobada el 14 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita por la jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual autorizó la certificación de crédito presupuestario en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.

Consecutivamente, la directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tramitó el mencionado oficio a la Oficina de Logística mediante registro n.° 5939 de 14 de julio de 2022, indicando lo siguiente: *"trámite correspondiente"*[544]; quien, a su vez, mediante registro n.° 4859 de 15 de julio de 2022, derivó dicho documento a la Unidad de Adquisiciones, indicando lo siguiente: *"Atención"*[545]

En ese sentido, se emitió la orden de compra n.° 0000422 de 15 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, para la adquisición de ciento veintidós (122) unidades de tensiómetros adulto, por el precio unitario de S/ 298,00 (doscientos noventa y ocho con 00/100 soles), siendo el importe total de S/ 36 356,00 (treinta y seis mil trescientos cincuenta y seis con 00/100 soles); suscrita, entre otros, por el jefe (e) de la Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Almacén.

Posteriormente, el 2 de agosto de 2022, la coordinadora del Programa Presupuestal Materno Neonatal, emitió la conformidad; en merito a ello se procedió a realizar el devengado. Finalmente se emitió el comprobante de pago n.° 3829 de 4 de agosto de 2022, por el importe de S/ 36 356,00 (treinta y seis mil trescientos cincuenta y seis con 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS.

Dentro de ese contexto, y con el propósito de verificar la ubicación final de los bienes adquiridos mediante comprobante de pago n.° 3829 de 4 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la Comisión Auditora verificó a través del reporte general de la Data Patrimonial de 2022 a 2025[546] **(Apéndice n.° 41)** y del reporte *"Datos del activo fijo"*, del módulo de patrimonio del SIGA de la Entidad **(Apéndice n.° 41)**, la ubicación de los ciento veintidós (122) tensiómetros adulto, del cual se evidenció, que de los ciento veintidós (122) tensiómetros adulto, uno (1) fue

544 Conforme el cuaderno de *"Registro (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración registrado el 14 de julio de 2022, folios 220 y 221. **(Apéndice n.° 20)**

545 Conforme el cuaderno de *"Registro de documentos recibidos 2022"* de la Oficina de logística registrado el 15 de julio de 2022, folios 570 y 571 **(Apéndice n.° 20)**

546 Información recopilada mediante acta n.° 027-2025-CG/0825-AC-DIRESA-001 de 29 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 43)**

distribuido al Centro de Salud Nuevo Milenio y dos (2) al Centro de Salud la Joya, mediante Pedido – Comprobante de salida n[os] 001871 y 000250 de 5 de diciembre de 2022 y 4 de abril de 2023, respectivamente, **(Apéndice n.° 42)** por el precio unitario de S/ 298,00 (doscientos noventa y ocho con 00/100 soles), con código patrimonial n.[os] 62287621421, 602287621442 y 602287621444, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 40
Ubicación de los tensiómetros adulto

Ítem	Comprobante de Pago	Pedido - Comprobante de Salida				
		N°	Código patrimonial	Descripción del bien	Precio unitario	Destino del bien
1	3829	001871	602287621421	Tensiómetro adulto	298,00	Centro de Salud Nuevo Milenio
		000250	602287621442	Tensiómetro adulto	298,00	Puesto de Salud la Joya
			602287621444	Tensiómetro adulto	298,00	Puesto de Salud la Joya

Fuente: Reporte general de la Data Patrimonial de 2022 a 2025 y del reporte "Datos del activo fijo", del módulo de patrimonio del SIGA, recopilada mediante acta n.° 027-2025-CG/0825-AC-DIRESA-001 de 29 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 41)**
Elaborado por: Comisión Auditora

En merito a ello, la Comisión Auditora recopiló[547] los Pedidos – Comprobante de salida n.[os] 001871 y 000250 de 5 de diciembre de 2022 y 4 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 42)**, de los cuales corroboró la distribución de los tensiómetros adulto al Centro de Salud Nuevo Milenio y al Puesto de Salud la Joya, respectivamente, los mismos que fueron suscritos, el 15 de enero de 2023, en el rubro *"recibí conforme" por* Salvador Quispe Flores, gerente del CLAS Madre de Dios - Centro de Salud Nuevo Milenio[548] y el 20 de febrero de 2023 en el rubro *"recibí conforme"* por Koriand Sareth Oré Hurtado, jefe del Centro de Salud la Joya[549], respectivamente, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
SUPERVISOR

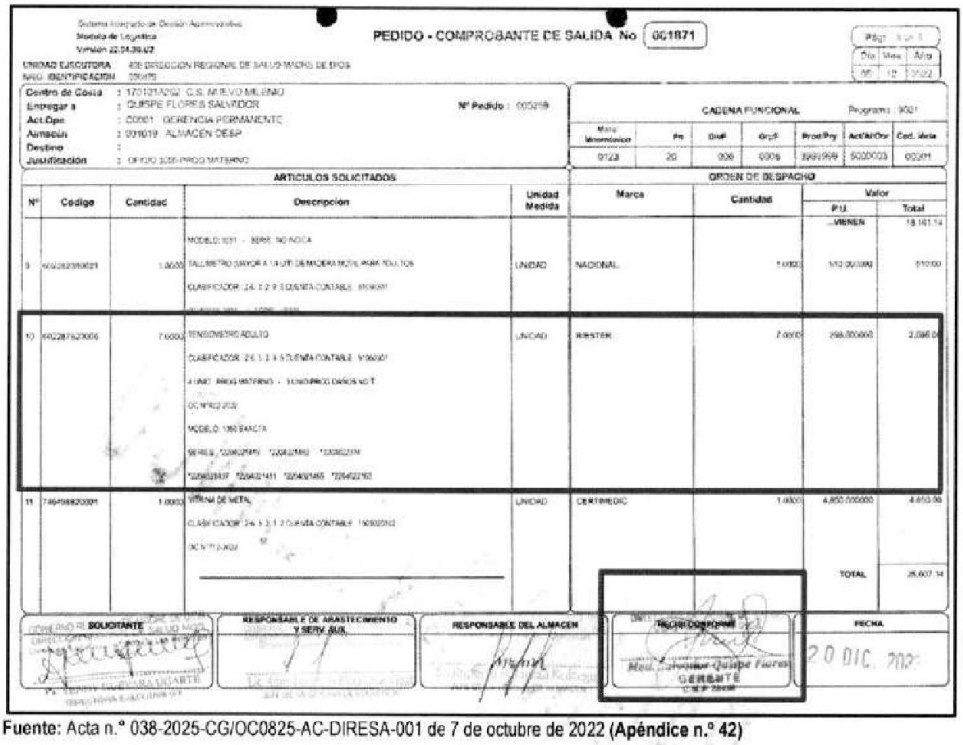
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

547 Mediante acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**

548 Designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 103-2022-GOREMAD-DIRESA/DG de 25 de marzo de 2022, por el periodo de 5 de marzo de 2022 al 4 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 19)**

549 Se le asigna funciones como jefa de establecimiento del Centro de Salud la Joya mediante Resolución Directoral Regional n.° 681-2022-GOREMAD/DIRESA de 29 de diciembre de 2022, periodo de 19 de diciembre de 2022 al 19 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 19)**

Imagen n.° 71
PECOSA n.° 001871 de 5 de diciembre de 2022 – Centro de Salud Nuevo Milenio



PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No 001871

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.04.39.02

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000879

Centro de Costo : 1701001A292 C.S. NUEVO MILENIO
Entregar a : QUISPE FLORES SALVADOR
Act.Ope. : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Almacén : 001019 ALMACEN DESP
Destino :
Justificación : OFICIO 3050-PROG MATERNO

Nº Pedido : 005219

CADENA FUNCIONAL — Programa : 9001

Meta/ Mnemonico	Fn	Dpto	Grp/S	Proy/Proy	Act/Al/Obr	Cod. Meta
0118	20	006	0008	3999999	5000003	00001

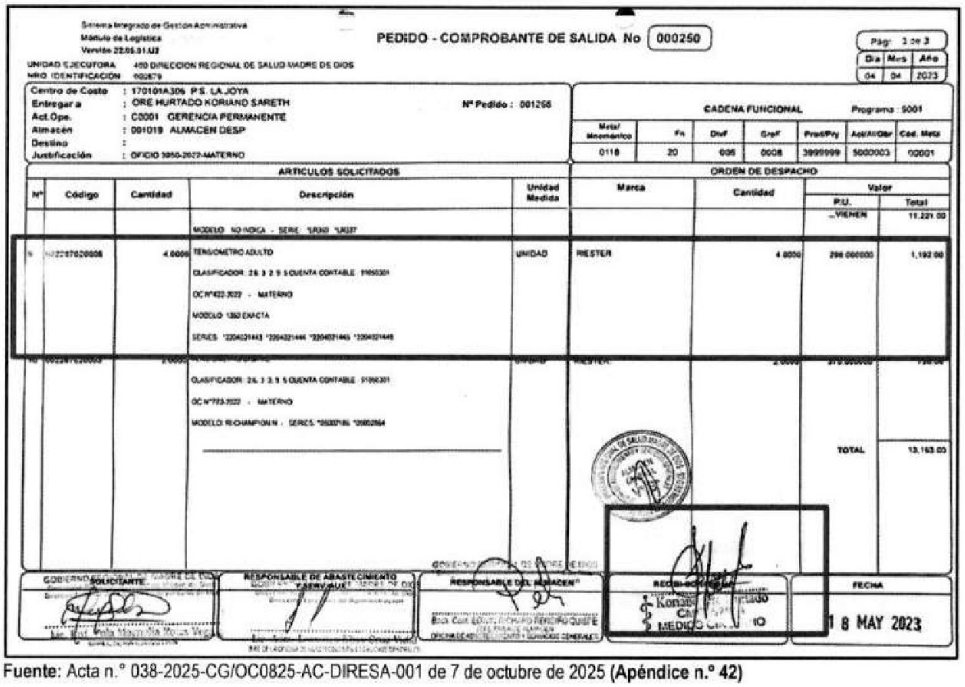
Nº	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor P.U.	Valor Total
			MODELO: 1031 - SERIE: NO INDICA				...VIENEN	19,161.14
9	44228350021	1.0000	TALLIMETRO SAYOR A 1.60 MT DE MADERA METAL PARA ADULTOS	UNIDAD	NACIONAL	1.0000	510.000000	510.00
			CLASIFICADOR : 26.1.2.9.1 CUENTA CONTABLE : 9156301					
10	44228762006	7.0000	TENSIOMETRO ADULTO	UNIDAD	RIESTER	7.0000	298.000000	2,086.00
			CLASIFICADOR : 26.1.2.9.1 CUENTA CONTABLE : 9156301					
			4 UND - PROG MATERNO - 10 DIAS NOT					
			OC N°422-2022					
			MODELO: 1362 EXACTA					
			SERIES: *2204021410 *2204021411 *2204021445 *2204021765					
11	74645882000	1.0000	VITRINA DE METAL	UNIDAD	CENTRIMEDIC	1.0000	4,850.000000	4,850.00
			CLASIFICADOR : 26.1.3.1.1 CUENTA CONTABLE : 9300302					
			OC N°71-2022					
							TOTAL	25,607.14

SOLICITANTE | RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS | RESPONSABLE DEL ALMACEN | RECIBI CONFORME | FECHA

20 DIC. 2022

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 42)**

Imagen n.° 72
PECOSA n.° 000250 de 4 de abril de 2023 – Puesto de Salud La Joya



PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No 000250

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.51.02

Pág: 2 de 3
Día 04 | Mes 04 | Año 2023

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACION : 000879

Centro de Costo : 1701001A306 P.S. LA JOYA
Entregar a : ORE HURTADO KORIANO SARETH
Act.Ope. : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Almacén : 001019 ALMACEN DESP
Destino :
Justificación : OFICIO 3050-2022-MATERNO

Nº Pedido : 001255

CADENA FUNCIONAL — Programa : 9001

Meta/ Mnemonico	Fn	Dpto	Grp/S	Proy/Proy	Act/Al/Obr	Cod. Meta
0118	20	006	0008	3999999	5000003	00001

Nº	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor P.U.	Valor Total
			MODELO: NO INDICA - SERIE: *10620 *10637				...VIENEN	11,221.00
9	44228762006	4.0000	TENSIOMETRO ADULTO	UNIDAD	RIESTER	4.0000	298.000000	1,192.00
			CLASIFICADOR : 26.1.2.9.1 CUENTA CONTABLE : 9156301					
			OC N°422-2022 - MATERNO					
			MODELO: 1362 EXACTA					
			SERIES: *2204021443 *2204021444 *2204021445 *2204021446					
			CLASIFICADOR : 26.1.2.9.1 CUENTA CONTABLE : 9156301					
			OC N°723-2022 - MATERNO					
			MODELO: RECHAMPION II - SERIES: *09027161 *09002564					
							TOTAL	13,163.00

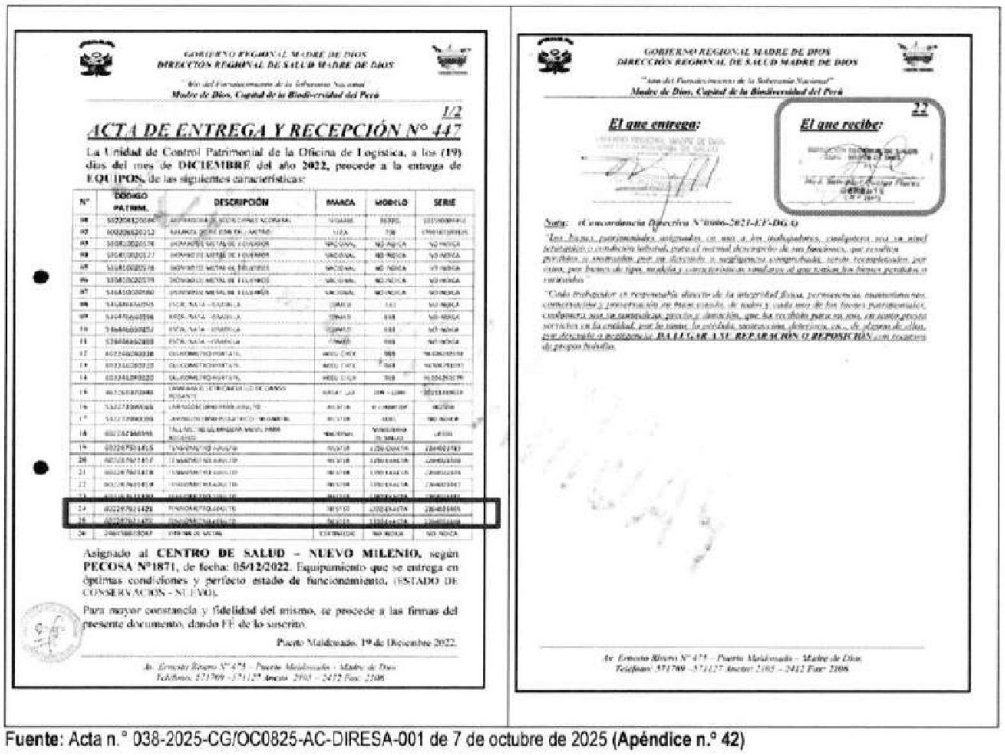
SOLICITANTE | RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS | RESPONSABLE DEL ALMACEN | RECIBI CONFORME | FECHA

18 MAY 2023

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**

Asimismo, adjunto a los mencionados Pedidos – Comprobante de Salida, se evidenció el acta de entrega de recepción n.° 447 de 19 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 42)**, mediante el cual Katty Puma Mamani, jefe del Área de Control Patrimonial[550], suscribió la entrega, a Salvador Quispe Flores, gerente de CLAS Madre de Dios - Centro de Salud Nuevo Milenio de un tensiómetro adulto con código patrimonial n.° 62287621421; y el acta de entrega de recepción n.° 072 de 26 de abril de 2023 mediante el cual el jefe encargado del Área de Control Patrimonial, suscribió la entrega, a Koriand Sareth Oré Hurtado, jefe del Puesto de Salud la Joya, de dos (2) tensiómetros adulto con códigos patrimoniales n.os 602287621442 y 602287621444, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 73
Acta de entrega de recepción n.° 447 de 19 de diciembre de 2022



GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú

1/2

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN N° 447

La Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, a los (19) días del mes de DICIEMBRE del año 2022, procede a la entrega de EQUIPOS, de las siguientes características:

N°	CÓDIGO PATRIM.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
88	602287621442	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA
89	602287621444	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA
90	602287621421	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA
91	602287621418	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA
92	602287621419	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA
93	602287621420	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA
94	602287621422	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA
95	602287621423	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA
96	602287621424	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA
97	602287621425	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA
98	602287621426	TENSIOMETRO METAL DE ESCRITORIO	MICROLIFE	WS NEGRA	WS NEGRA

Asignado al **CENTRO DE SALUD – NUEVO MILENIO**, según **PECOSA N°1871**, de fecha: **05/12/2022**. Equipamiento que se entrega en óptimas condiciones y perfecto estado de funcionamiento, ESTADO DE CONSERVACIÓN - NUEVO.

Para mayor constancia y fidelidad del mismo, se procede a las firmas del presente documento, dando FE de lo suscrito.

Puerto Maldonado, 19 de Diciembre 2022.

Av. Ernesto Rivero N° 475 – Puerto Maldonado – Madre de Dios
Teléfonos: 571709 – 571127 Anexo: 2105 – 2412 Fax: 2106

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú

2/2

El que entrega:

El que recibe:

Sumilla: el encontrarse Directiva N°0006-2021-EF/DGA

"Los bienes patrimoniales asignados en uso a los trabajadores, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral, para el normal desempeño de sus funciones, que resulten perdidos o inutilizados por su descuido o negligencia comprobada, serán recuperados por estos, por bienes de igual, modelo y características o similares al que fenezca los bienes perdidos o inutilizados.

"Cada trabajador es responsable directo de la integridad física, permanencia, mantenimiento, conservación y preservación de bien asignado, de todos y cada uno de los bienes patrimoniales, cualquiera sea su naturaleza, precio o dimensión, que ha recibido para su uso, en buena forma notarios en la entidad, por lo tanto, la pérdida, sustracción, deterioro, etc., de alguno de ellos, por descuido o negligencia, DA LUGAR A SU REPARACIÓN O REPOSICIÓN con nuestros de grupos básicos.

Av. Ernesto Rivero N° 475 – Puerto Maldonado – Madre de Dios
Teléfonos: 571709 – 571127 Anexo: 2105 – 2412 Fax: 2106

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
ABOGADO

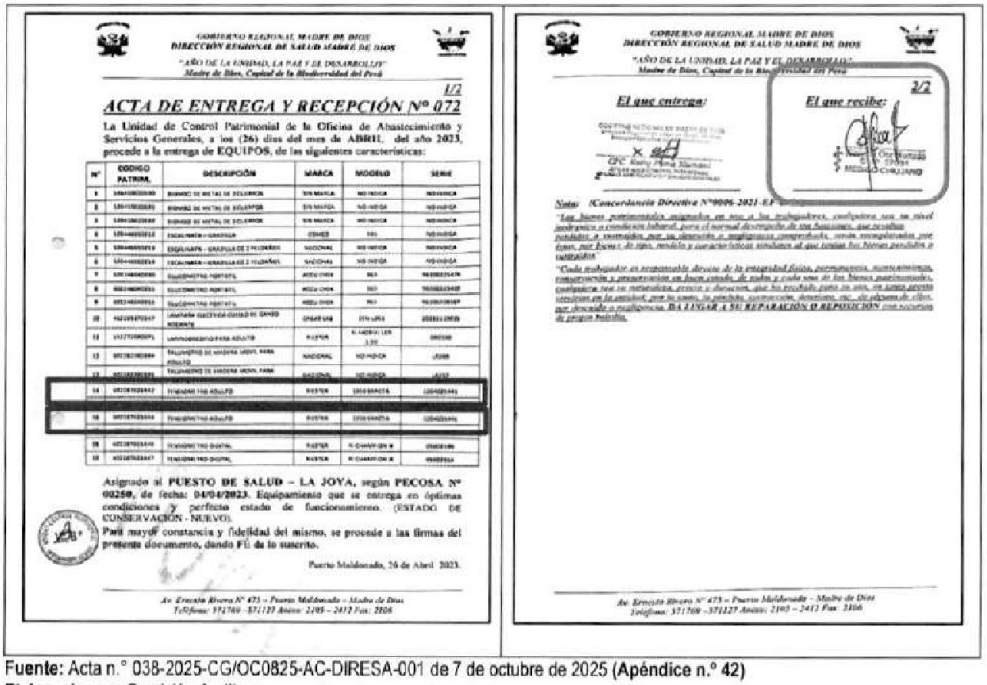
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

550 Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 379-2021-GOREMAD/DIRESA/DG y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 422-2024-GOREMAD/DIRESA, periodo de 1 de julio de 2021 al 22 de julio de 2024. **(Apéndice n.° 19)**

Imagen n.° 74
Acta de entrega de recepción n.° 072 de 26 de abril de 2023



GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú

1/2

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN N° 072

La Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, a los (26) días del mes de ABRIL del año 2023, procede a la entrega de EQUIPOS, de las siguientes características:

N°	CODIGO PATRIM.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	62287621000	BIOMETRO DE METAL DE COLUMNA	SIN MARCA	NO INDICA	NO INDICA
2	62287621001	BIOMETRO DE METAL DE COLUMNA	SIN MARCA	NO INDICA	NO INDICA
3	62287621002	BIOMETRO DE METAL DE COLUMNA	SIN MARCA	NO INDICA	NO INDICA
4	62287621003	ESCALIMETRO GRADUAL	OMEG	101	NO INDICA
5	62287621019	ESQUINERO - GRADUAL DE 2 PELDAÑOS	NACIONAL	NO INDICA	NO INDICA
6	62287621020	ESCALIMETRO - GRADUAL DE 2 PELDAÑOS	NACIONAL	NO INDICA	NO INDICA
7	62287621021	EQUIPO MEDICO	ACCU CHEK	101	NO INDICA
8	62287621022	EQUIPO MEDICO	ACCU CHEK	101	NO INDICA
9	62287621023	EQUIPO MEDICO	ACCU CHEK	101	NO INDICA
10	62287621047	ANTARA GLUCOSA GOLPE DE CALOR ADULTO	OMRON	HEM-907	40001139
11	62287621048	TENSIOMETRO PARA ADULTO	RUSTER	N CARDIO LED 330	000000
12	62287621049	TALLIMETRO DE MADERA MOVIL PARA ADULTO	NACIONAL	NO INDICA	0000
13	62287621050	TALLIMETRO DE MADERA MOVIL PARA ADULTO	NACIONAL	NO INDICA	0000
14	62287621051	TENSIOMETRO ADULTO	RUSTER	N CARDIO LED 330	000000
15	62287621052	TENSIOMETRO ADULTO	RUSTER	N CARDIO LED 330	000000
16	62287621053	TENSIOMETRO DIGITAL	RUSTER	N CARDIO LED 330	000000
17	62287621054	TENSIOMETRO DIGITAL	RUSTER	N CARDIO LED 330	000000

Asignado al **PUESTO DE SALUD – LA JOYA, según PECOSA N° 00250**, de fecha: **04/04/2023**. Equipamiento que se entrega en óptimas condiciones y perfecto estado de funcionamiento. (ESTADO DE CONSERVACION - NUEVO).

Para mayor constancia y fidelidad del mismo, se procede a las firmas del presente documento, dando FE de lo suscrito.

Puerto Maldonado, 26 de Abril 2023.

Av. Ernesto Rivera N° 473 – Puerto Maldonado – Madre de Dios
Teléfono: 571760 - 571127 Anexo: 2105 – 2412 Fax: 2106

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú

2/2

El que entrega:

El que recibe:

Nota: (Concordancia Directiva N°0006-2021-EF

"Los bienes patrimoniales asignados en uso a los trabajadores, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral, para el normal desempeño de sus funciones, que resultan perdidos o extraviados por su intervención o negligencia comprobada, serán reemplazados por otros, por bienes de igual, mejor y características similares al que tenían los bienes perdidos o extraviados.

"Cada trabajador es responsable directo de la integridad física, permanencia, mantenimiento, conservación y preservación en buen estado de todos y cada uno de los bienes patrimoniales, cualquiera sea su naturaleza, precio y duración, que les resulten para su uso, en virtud a servicios en la entidad; por lo cual, la pérdida, sustracción, deterioro, etc. de alguno de ellos, por descuido o negligencia: **DA LUGAR A SU REPARACION O REPOSICION** con recursos de propia billetilla.

Av. Ernesto Rivera N° 473 – Puerto Maldonado – Madre de Dios
Teléfono: 571760 -571127 Anexo: 2105 – 2412 Fax: 2106

Fuente: Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 42)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, es preciso señalar que el subnumeral 5.3.2.4 Otros gastos de gestión de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02[551], señaló: *"los equipos y bienes adquiridos con cargo a los recursos transferidos por el SIS deben ser debidamente registrados en el patrimonio institucional, y ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas en la presente Directiva, bajo responsabilidad del titular de la UE."*

En ese sentido, la Comisión Auditora, realizó la verificación física de los bienes adquiridos[552], evidenciando que los bienes con código patrimonial n.os 62287621421, 602287621442 y 602287621444, no se encontraban en el Centro de Salud Nuevo Milenio y en el Puesto de Salud la Joya.

En ese sentido, se evidenció que Salvador Quispe Flores gerente del CLAS Madre de Dios - Centro de Salud Nuevo Milenio, suscribió el pedido - comprobante de salida n.° 001871 de 5 de diciembre de 2022 y el acta de entrega de recepción n.° 447 de 19 de diciembre de 2022, a través de los cuales recibió un tensiómetro adulto, el mismo que durante la visita realiza por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS y la Comisión Auditora no fueron encontrados, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 6.2.3 De la perdida, sustracción y recuperación de los bienes asignados en uso de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP[553] que señala que el titular del área

551 Aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022-SIS/J de 10 de noviembre de 2022.
552 Mediante Actas n.°s 007 y 008-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 ambas de 11 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 43)**
553 Aprobada con Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014.

usuaria al que se le asignó el bien son solidariamente responsable, tanto pecuniaria, civil y/o penal, como administrativamente por la perdida, daño, deterioro o mal uso de los bienes de su dependencia, especialmente si ocurrieran por negligencia; además, inobservó su obligación como servidor establecida en el literal a), n), y o) del artículo 53° del Reglamento Interno de Trabajo – RIT de los servidores públicos de la Dirección regional de Salud de Madre de Dios, aprobado con Resolución Directoral n.° 106-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 28 de marzo de 2022, que señala: *"a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público. (...) n) Conocer, respetar y cumplir los dispositivos legales y administrativos establecidos, así como lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo. (...) o) Actuar con transparencia y responsabilidad, en virtud de lo cual el servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna completa y oportuna. (...)";*

Asimismo, se evidenció que Koriand Oré Hurtado jefe del Puesto de Salud la Joya, suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 000250 de 4 de abril de 2023 y el acta de entrega de recepción n.° 072 de 26 de abril de 2023, a través de los cuales recibió dos tensiómetro adulto, los mismos que durante la visita realizada por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS y la Comisión Auditora no fueron encontrados, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas.

Así como, el numeral 6.2.3 De la perdida, sustracción y recuperación de los bienes asignados en uso de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP que señala que el titular del área usuaria al que se le asignó el bien son solidariamente responsable, tanto pecuniaria, civil y/o penal, como administrativamente por la perdida, daño, deterioro o mal uso de los bienes de su dependencia, especialmente si ocurrieran por negligencia; además, inobservó su obligación como servidor establecida en el literal a), n), y o) del artículo 53° del Reglamento Interno de Trabajo – RIT de los servidores públicos de la Dirección regional de Salud de Madre de Dios, aprobado con Resolución Directoral n.° 106-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 28 de marzo de 2022, que señala: *"a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público. (...) n) Conocer, respetar y cumplir los dispositivos legales y administrativos establecidos, así como lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo. (...) o) Actuar con transparencia y responsabilidad, en virtud de lo cual el servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna completa y oportuna. (...)";*

También, se evidenció que Katty Puma Mamani, jefe del Área de Control Patrimonial, suscribió el acta de entrega de recepción n.° 447 de 19 de diciembre de 2022, mediante el cual suscribió la entrega de un tensiómetro adulto con código patrimonial n.° 62287621421, además con acta de entrega de recepción n.° 072 de 26 de abril de 2023, se realizó la entrega de dos (2) tensiómetros adulto con código patrimonial n^{os} 602287621442 y 602287621444, los mismos que durante la visita realizada por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS y la Comisión Auditora no fueron encontrados, inobservando lo señalado en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 6.2.3 De la perdida, sustracción y recuperación de los bienes asignados en uso de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP que señala, que el titular del área usuaria al que se le asignó el bien son solidariamente responsables, tanto pecuniaria, civil y/o penal, como administrativamente por la perdida, daño, deterioro o mal uso de los bienes de su dependencia, especialmente si ocurrieran por negligencia; inobservando también su función establecida en el numeral 1. Función básica de la unidad orgánica de la oficina de logística - Área de Control Patrimonial,

del Manual de Organización y Funciones[554] que señala: *"Realizar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la institución, así como, ejecutar las acciones legales, técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Institución".*

Al respecto, de lo expuesto en los párrafos precedentes, se corrobora con lo indicado en el informe n.° 000051-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, del cual la supervisora financiera de la UDR de Madre de Dios, remitió al responsable de la UDR de Madre de Dios del SIS, el informe final de resultado de supervisión financiera presencial del periodo de enero a junio de 2023[555] efectuado a la Entidad, siendo que, en su numeral IV. Resultados obtenidos, del subnumeral 1.9 Verificación de activos fijos adquiridos con la fuente de donaciones y transferencias periodo julio-diciembre 2022 y enero-junio 2023, se señaló que no se ubicaron bienes en el centro de salud la Joya y puesto de salud Nuevo milenio, conforme al siguiente detalle:

"(...) durante el proceso de verificación no se ubicó bienes en el C.S. La Joya y C.S. Nuevo Milenio, a pesar de habérsele otorgado un tiempo adicional para su búsqueda, siendo los siguientes bienes:

CUADRO N° 15

N°	(...)	COMPROBANTE DE PAGO	(...)	N° ORDEN	NOMBRE DE ITEM	(...)	(...)	CODIGO PATRIMONIAL	UNIDAD DE UBICACIÓN ACTUAL	PECOSA	VALOR EN SOLES	(...)
1		3829		422	TESIOMETRO ADULTO			602287621442	P.S. LA JOYA	250	S/ 298.00	
2		3829		422	TESIOMETRO ADULTO			602287621444	P.S. LA JOYA	250	S/ 298.00	
3	(...)	(...)		(...)	(...)			(...)	(...)		(...)	
4		3829		422	TESIOMETRO ADULTO			602287621421	C.S. NUEVO MILENIO	1871	S/ 298.00	
TOTAL											(...)	

Por consiguiente, se procederá a realizar el ajuste negativo correspondiente, por un monto total de s/ 1,784.00."

Conforme a lo descrito anteriormente, del proceso de supervisión financiera la UDR Madre de Dios del SIS evidenció que, se distribuyó bienes a áreas diferentes a las autorizadas por el SIS por el importe de S/ 894,00 (ochocientos noventa y cuatro con 00/100 soles), en atención a ello, la URD Madre de Dios informó a la Gerencia Macro Regional Sur del SIS, el consolidado de las deducciones financieras producto de las supervisiones realizadas; a su vez, la mencionada Gerencia remitió el referido consolidado a la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, en razón a ello, mediante informe n.° 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 22)** el profesional de supervisión de la Gerencia de Negocios y Financiamiento del SIS, remitió el resultado de la consolidación de las deducciones financieras; los cuales fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025[556].

Bajo las consideraciones expuestas, se puede advertir que, la encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, el jefe del Área de Control Patrimonial y el jefe de la Oficina

554 Aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR. del 3 de noviembre del 2009.
555 Remitido a la Entidad mediante oficio n.° 0199-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 3 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 21)**
556 Conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025. **(Apéndice n.° 23)**

de Logística, suscribieron los pedidos de compras y actas de entrega de recepción, distribuyendo bienes a la Oficina de Personal y al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar de que dichos bienes habían sido requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de abastecer a los establecimientos de salud para una mejor atención a los pacientes y gestantes, y con el fin de completar el equipamiento de implementación de Telesalud y puntos de digitación de los establecimientos de salud.

Además, el jefe del Área de Control Patrimonial y los jefes de los establecimientos de salud de nuevo Milenio y la Joya no efectuaron la correcta custodia y control de los bienes adquiridos con presupuesto transferido por el SIS; todo ello inobservó lo establecido en los subnumerales 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales y el numeral 6.2.3 De la perdida, sustracción y recuperación de los bienes asignados en uso de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP, Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios; ocasionando deducciones financieras, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025; por el importe de S/ 5552,04 (Cinco mil quinientos cincuenta y dos con 04/100 soles), conforme al informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025; así como, lo establecido en la primera adenda al convenio entre el seguro integral de salud - SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 13 de febrero de 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

Los hechos expuestos han incumplido la normativa siguiente:

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022, vigente a partir del 22 de junio de 2022**

  "5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS
  (...)
  5.3.2.4 Otros gastos de Gestión
  (...)
  Los equipos y bienes adquiridos con cargo a los recursos transferidos por el SIS deben ser debidamente registrados en el patrimonio institucional, y ubicarse físicamente en la Oficina de Seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas en la presente Directiva, bajo responsabilidad del titular de la UE.
  (...)"

- **Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, vigente a partir del 12 de noviembre de 2022**

  "5.3. PRECISIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SIS
  (...)

5.3.2.4 Otros gastos de Gestión

(...)

Los equipos y bienes adquiridos con cargo a los recursos transferidos por el SIS deben ser debidamente registrados en el patrimonio institucional, y ubicarse físicamente en la Oficina de Seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas en la presente Directiva, bajo responsabilidad del titular de la UE.

(...)"

- **Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP, Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014**

"5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 responsables de la conducción de los Procesos de Bienes Patrimoniales

Es responsabilidad de la Oficina de Logística, a través de la Unidad de Control Patrimonial la realización y conducción de los procesos de manejo de los bienes patrimoniales.

La Oficina de Logística y la Unidad de Control Patrimonial son responsables del control previo y concurrente de los procesos de recepción y verificación de los bienes patrimoniales adquiridos, así como del registro, asignación, distribución y control de su estado de uso y conservación.

(...)

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)

6.2.3 De la perdida, sustracción y recuperación de los bienes asignados en uso

a) El titular del área usuaria respectiva y el servidor o trabajador al que se le asignó el bien, son solidariamente responsables, tanto pecuniaria, civil y/o penal, como administrativamente, de ser el caso, por la perdida, daño, deterioro o mal uso de los bienes de su dependencia, especialmente si ocurrieran por negligencia."

Los hechos expuestos, generaron deducciones financieras, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025; por el importe de S/ 5552,04 (cinco mil quinientos cincuenta y dos con 04/100 soles), además de la pérdida de bienes por el valor de S/ 894,00 (ochocientos noventa y cuatro con 00/100 soles); afectando el patrimonio de la entidad, la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.

Los hechos descritos han sido ocasionados por el accionar del encargado de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, directora ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad, encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, jefa del Área de Control Patrimonial, jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, gerente del CLAS Madre de Dios - Centro de Salud Nuevo Milenio y jefa del Puesto de Salud la Joya, quienes eran los funcionarios y servidores responsables de la administración de los bienes financiados con recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud, no cumplieron con los procedimientos establecidos para su distribución, custodia y control; así como, la falta de observancia de las normas internas y Directivas del SIS permitió que los bienes fueran asignados a áreas no autorizadas y que no se implementaran mecanismos adecuados de control patrimonial, lo que derivó en la pérdida de bienes valorizados en S/ 894,00. Esta deficiencia en la gestión logística y patrimonial también ocasionó una disminución en la calidad de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados y generó la aplicación de deducciones en las transferencias de recursos por el monto de S/ 5552,04.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en el hecho observado, respecto a Leónidas Elías Cruz Vidal, Yula Magnolia Rojas Vega, Koriand Sareth Ore Hurtado, Nayco Luber Fernández Velásquez y Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa, a los cuales se les comunicó la Desviación de Cumplimiento mediante las cédulas de comunicación a través de la casilla electrónica, presentaron sus comentarios o aclaraciones de forma documentada, conforme al **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría.

Asimismo, se precisa que Katty Puma Mamani, Salvador Quispe Flores y Eder Jair Riquelme Mogrovejo, a las cuales se les comunicó la Desviación de Cumplimiento mediante las cédulas de comunicación a través de la casilla electrónica, no presentaron sus comentarios o aclaraciones.

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

Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentados, concluyendo que no desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación, y las cédulas de comunicación y notificación, forman parte del **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría.

En ese sentido, queda acreditada la participación en los hechos de las personas que se describen a continuación:

1. **Leónidas Elías Cruz Vidal,** con DNI n.° 4[redacted], jefe de la Oficina de Logística de la Entidad, durante el período de 19 de setiembre de 2022 al 31 de julio de 2023; según la Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA de 21 setiembre de 2022 y cesado con Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA de 1 de agosto de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 026-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin numero de 3 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

   Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de jefe de la Oficina de Logística, suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 002075 de 31 de diciembre de 2022, del cual se advierte que, se distribuyó al lactario de la Oficina de Personal un biombo de metal de 3 cuerpos, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, con el fin de abastecer a los establecimientos de salud de mobiliarios para una mejor atención a los pacientes y gestantes, del SIS, así como también, el Pedido - Comprobante de Salida n.° 000341 de 24 de abril de 2023, del cual se advierte que, se distribuyó a la Oficina de Personal un negatoscopio, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de abastecer a los establecimientos de salud y brindar una mejor atención a los pacientes y gestantes del SIS.

   Además, suscribió los Pedidos - Comprobante de Salida nos 000027 y 000028 ambos de 28 de febrero de 2023, del cual se advierte que, se distribuyó al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, dos (2) acumuladores de energía – equipo UPS, a pesar de que dichos bienes fueron requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de completar el equipamiento de implementación de los puntos de digitación de los establecimientos de salud; inobservando lo señalado en el sub numeral 5.3.2.4 de la Directiva

n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP el cual señala que la Oficina de Logística es responsable del control previo y concurrente de la distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales; inobservando su función establecida en el literal e) del artículo 27° del Manual de Operaciones-MOP de la Entidad, que señala: "*supervisar, controlar, evaluar y ejecutar los proceso de programación, adquisición de bienes y servicios, recepción, custodia y distribución, seguimiento y liquidación de lo adquirido, de acuerdo a la normativa vigente.*"; lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal 2025 por el importe de S/ 4658,04 (cuatro mil seiscientos cincuenta y ocho con 04/100 soles).

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

2. **Yula Magnolia Rojas Vega,** con DNI n.° [redacted], directora ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Entidad, durante el período de 27 de marzo de 2023 al 1 de agosto de 2023; designada mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023 y cesada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 027-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin número de 5 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Ápendice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de Directora Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 000341 de 24 de abril de 2023, del cual se advierte que, se distribuyó a la Oficina de Personal un negatoscopio, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de abastecer a los establecimientos de salud de mobiliarios para brindar una mejor atención a los pacientes y gestantes del SIS, inobservando lo señalado en el sub numeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; además, inobservó su función establecida en el literal f) del artículo 43° del Manual de Operaciones aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, que señala: "*Dirigir y supervisar la programación y ejecución de los fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional.*"; lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal 2025 por el importe de S/ 1271,04 (mil doscientos setenta y uno con 04/100 soles).

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

3. **Katty Puma Mamani,** con DNI n.° [redacted], jefa del Área de Control Patrimonial, durante el periodo de 1 de julio de 2021 al 22 de julio de 2024, designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 379-2021-GOREMAD/DIRESA/DG de 15 de julio de 2021 y cesada con Resolución Directoral Regional n.° 422-2024-GOREMAD/DIRESA de 31 de julio de 2024, a quien mediante cédula de notificación n.° 028-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44),** se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, no obstante al vencimiento del plazo otorgado no presentó sus comentarios o aclaraciones.

En su condición de jefa del Área de Control Patrimonial, suscribió el acta de entrega de recepción n.° 480 de 31 de diciembre de 2022, mediante el cual suscribió la entrega del biombo de metal de 3 cuerpos con código patrimonial n.° 536410020581 a la Oficina de Personal, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, con el fin de abastecer a los establecimientos de salud de mobiliarios para una mejor atención a los pacientes y gestantes del SIS. De la misma forma, suscribió las actas de entrega de recepción n^{os} 004 y 005 ambas de 28 de febrero de 2023, mediante el cual, suscribió la entrega de los acumuladores de energía con códigos patrimoniales n^{os} 462200500264 y 462200500265 al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar de que dichos bienes fueron requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, inobservando lo señalado en el sub numeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas.

Así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP aprobada con Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, el cual señala que la Unidad de Control Patrimonial es responsable del control previo y concurrente de la distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales; además, inobservó su función establecida en el numeral 1. Función básica de la unidad orgánica de la oficina de logística - Área de Control Patrimonial, del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR. del 3 de noviembre del 2009, que señala: *"Realizar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la institución, así como, ejecutar las acciones legales, técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Institución"*; lo que se generó la deducción en la transferencia de recursos por el importe de S/ 3387,00 (tres mil trescientos ochenta y siete con 00/100 soles).

Por otro lado, suscribió el acta de entrega de recepción n.° 447 de 19 de diciembre de 2022, mediante el cual suscribió la entrega de un tensiómetro adulto con código patrimonial n.° 62287621421, además con acta de entrega de recepción n.° 072 de 26 de abril de 2023, se realizó la entrega de dos (2) tensiómetros adulto con código patrimonial nos 602287621442 y 602287621444, los mismos que durante la visita realizada por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS y la Comisión Auditora no fueron encontrados, inobservando lo señalado en el sub numeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP que señala que el titular del área usuaria al que se le asignó el bien son solidariamente responsables, tanto pecuniaria, civil y/o penal, como administrativamente por la perdida, daño, deterioro o mal uso de los bienes de su dependencia, especialmente si ocurrieran por negligencia.

Ello inobservando también su función establecida en el numeral 1. Función básica de la unidad orgánica de la oficina de logística - Área de Control Patrimonial, del Manual de Organización y Funciones, que señala: *"Realizar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la institución, así como, ejecutar las acciones legales, técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Institución."*; lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal 2025 por el importe de S/ 894,00 (ochocientos noventa y cuatro con 00/100 soles).

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

4. **Salvador Quispe Flores,** con DNI n.° [redacted] gerente del CLAS Madre de Dios - Centro de Salud Nuevo Milenio, durante el periodo de 5 de marzo de 2022 al 4 de marzo de 2024, designado mediante Resolución Directoral Regional n.° 103-2022-GOREMAD-DIRESA/DG de 25 de marzo de 2022, a quien mediante cédula de notificación n.° 029-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin numero de 31 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, no obstante al vencimiento del plazo otorgado no presentó sus comentarios o aclaraciones.

En su condición de gerente del CLAS Madre de Dios del Centro de Salud Nuevo Milenio, suscribió el pedido - comprobante de salida n.° 001871 de 5 de diciembre de 2022 y el acta de entrega de recepción n.° 447 de 19 de diciembre de 2022, a través de los cuales recibió un tensiómetro adulto, el mismo que durante la visita realizada por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS y la Comisión Auditora no fueron encontrados, inobservando lo señalado en el sub numeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 6.2.3 De la perdida, sustracción y recuperación de los bienes asignados en uso de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP aprobada con Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, que señala que el titular del área usuaria al que se le asignó el bien son solidariamente responsable, tanto pecuniaria, civil y/o penal, como administrativamente por la perdida, daño, deterioro o mal uso de los bienes de su dependencia, especialmente si ocurrieran por negligencia; además, inobservó su obligación como servidor establecida en el literal a), n), y o) del artículo 53° del Reglamento Interno de Trabajo – RIT de los servidores públicos de la Dirección regional de Salud de Madre de Dios, aprobado con Resolución Directoral n.° 106-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 28 de marzo de 2022, que señala: *"a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público. (...) n) Conocer, respetar y cumplir los dispositivos legales y administrativos establecidos, así como lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo. (...) o) Actuar con transparencia y responsabilidad, en virtud de lo cual el servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna completa y oportuna. (...)"*; lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal 2025 por el importe de S/ 298,00 (doscientos noventa y ocho con 00/100 soles).

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

5. **Koriand Oré Hurtado,** con DNI n.° [redacted] jefa del Puesto de Salud la Joya, durante el período de19 diciembre de 2022 al 19 de diciembre de 2023; asignada mediante Resolución Directoral Regional n.° 681-2022-GOREMAD/DIRESA de 29 de diciembre de 2022, a quien mediante cédula de notificación n.° 030-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante documento sin numero de 27 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Ápendice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de jefe del Puesto de Salud la Joya, suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 000250 de 4 de abril de 2023 y el acta de entrega de recepción n.° 072 de 26 de abril de 2023, a través de los cuales recibió dos tensiómetro adulto, los mismos que durante la visita realizada por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS y la Comisión Auditora no fueron encontrados, inobservando lo señalado en el sub numeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas.

Así como, el numeral 6.2.3 De la perdida, sustracción y recuperación de los bienes asignados en uso de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP aprobada con Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, que señala que el titular del área usuaria al que se le asignó el bien son solidariamente responsable, tanto pecuniaria, civil y/o penal, como administrativamente por la perdida, daño, deterioro o mal uso de los bienes de su dependencia, especialmente si ocurrieran por negligencia; además, inobservó su obligación como servidor establecida en el literal a), n), y o) del artículo 53° del Reglamento Interno de Trabajo – RIT de los servidores públicos de la Dirección regional de Salud de Madre de Dios, aprobado con Resolución Directoral n.° 106-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 28 de marzo de 2022, que señala: *"a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público. (...) n) Conocer, respetar y cumplir los dispositivos legales y administrativos establecidos, así como lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo. (...) o) Actuar con transparencia y responsabilidad, en virtud de lo cual el servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna completa y oportuna. (...)"*; lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal 2025 por el importe de S/ 596,00 (quinientos noventa y seis con 00/100 soles).

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

6. **Eder Jair Riquelme Mogrovejo,** con DNI n.° [redacted], encargado del Área de Control Patrimonial, durante el periodo de 10 de 27 de abril de 2023, mediante memorando n.° 001-2023-GOREMAD/DIRESA-OAYSG-ACP de 5 de abril de 2023[557], a quien mediante cédula de notificación n.° 031-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, no obstante al vencimiento del plazo otorgado no presentó sus comentarios o aclaraciones.

   En su condición encargado del Área de Control Patrimonial, suscribió el acta de entrega de recepción n.° 063 de 24 de abril de 2023, mediante el cual suscribió la entrega del negatoscopio con código patrimonial n.° 536484270094 a la Oficina de Personal, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de abastecer a los establecimientos de salud y brindar una mejor atención a los pacientes y gestantes del SIS, inobservando lo señalado en el sub numeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; así como, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP el cual señala que la Unidad de Control Patrimonial es responsable del control previo y concurrente de la distribución y control del estado de uso y conservación de los bienes patrimoniales.

   Asimismo, inobservó su función establecida en el numeral 1. Función básica de la unidad orgánica de la oficina de logística - Área de Control Patrimonial, del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR. del 3 de noviembre del 2009, que señala: *"Realizar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la institución, así como, ejecutar las acciones legales, técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Institución"*; lo que se generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal 2025 por el importe de S/ 1271,04 (mil doscientos setenta y uno con 04/100 soles).

   Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

7. **Nayco Luber Fernandez Velasquez,** con DNI n.° [redacted] encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, durante el periodo 13 de febrero al 8 de marzo 2023, encargado con memorando n.° 010-2023-GOREMAD/DIRESA-DECIV-DCSSYCS de 10 de febrero de 2023, a quien mediante cédula de notificación n.° 032-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante carta n.° 009-2025-NLFV de 28 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

   Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria, solicitó la distribución del acumulador de energía – equipo de UPS, así como,

[557] Encargado mediante memorando n.° 001-2023-GOREMAD/DIRESA-OAYSG-ACP de 5 de abril de 2023, por el periodo de 10 al 27 de abril 2023, cabe indicar que según memorando n.° 448-2023-GOREMAD-DRS-OP/UCAP de 3 de abril de 2023, se le autorizó el goce vacacional a Katty Puma Mamani por el periodo 10 al 27 de abril de 2023, encargándole a Eder Jair Riquelme Mogrovejo.

suscribió los Pedidos - Comprobante de Salida n.os 000027 y 000028 ambos de 28 de febrero de 2023, del cual se advierte que, se distribuyó los bienes al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar que dicho bienes fueron requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de completar el equipamiento de implementación de Telesalud y puntos de digitación de los establecimientos de salud, inobservando lo señalado en el sub numeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF–V.02, el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizada.

Asimismo inobservó su función establecida en el literal f) del artículo 50° de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria del Manual de Operaciones - MOP aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, que señala: *" Planificar, presupuestar y ejecutar los recursos financieros transferidos por el SIS, identificando los requerimientos, especificaciones técnicas, programar su distribución y mantenimiento."*; lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal 2025 por el importe de S/ 2395,00 (dos mil trescientos noventa y cinco con 00/100 soles).

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

8. **Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa,** con DNI n.° [redacted], encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, durante el periodo de 27 de diciembre de 2022 al 7 de enero de 2023, encargada mediante memorando n.° 159-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/DESP de 23 de diciembre de 2022, a quien mediante cédula de notificación n.° 033-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, se le notificó a través de la casilla electrónica la desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA **(Apéndice n.° 44)**, y mediante carta n.° 001-2025-FYSC de 3 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 44** del Informe de Auditoría; se ha determinado que lo hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación, siendo que en su condición de encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, suscribió el Pedido - Comprobante de Salida n.° 002075 de 31 de diciembre de 2022, del cual se advierte que, se distribuyó al lactario de la Oficina de Personal un biombo de metal de 3 cuerpos adquirido con presupuesto de las transferencias del SIS, a pesar de que dicho bien fue requerido por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de abastecer a los establecimientos de salud de mobiliarios para una mejor atención a los pacientes y gestantes del SIS, inobservando lo señalado en el sub numeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF – V.02 el cual establece que los bienes adquiridos deben ubicarse físicamente en las oficinas de seguro, almacén de medicamentos, farmacia y/o áreas autorizadas; además, inobservó su función establecida en el literal f) del artículo 43° del Manual de Operaciones-MOP aprobado mediante Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, que señala: *"Dirigir y supervisar la programación y ejecución de los fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito regional"*; lo que generó la deducción en la transferencia de recursos en el marco presupuestal 2025, por el importe de S/ 992,00 (Novecientos noventa y dos con 00/100 soles).

Los hechos anteriormente expuestos no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio de las acciones a cargo de las instancias competentes.

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación "Funcionarios y servidores de la Entidad destinaron recursos financieros transferidos por el Seguro Integral de Salud para fines distintos a los autorizados; asimismo, incumplieron con implementar las medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del Seguro Integral de Salud; hechos que generaron el desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y la afectación a la atención oportuna y de calidad a los asegurados; así como, la deducción en la transferencia de recursos por el importe de S/ 158 082,96"; están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Auditoría.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación "Funcionarios y servidores de la Entidad realizaron la distribución de los bienes adquiridos con recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud a áreas distintas a las autorizadas; además, no efectuaron la correcta custodia y control de los mismos, lo que generó la pérdida de bienes adquiridos por el importe S/ 894,00, hechos que afectaron la calidad de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados; así como, la deducción en la transferencia de recursos por el importe de S/ 5552,04"; están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Auditoría.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la observación "Funcionarios y servidores de la Entidad destinaron recursos financieros transferidos por el Seguro Integral de Salud para fines distintos a los autorizados; asimismo, incumplieron con implementar las medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del Seguro Integral de Salud; hechos que generaron el desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y la afectación a la atención oportuna y de calidad a los asegurados; así como, la deducción en la transferencia de recursos por el importe de S/ 158 082,96"; están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Auditoría.

V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Auditoría, las personas comprendidas en los hechos observados están identificados en el **Apéndice n.° 1.**

VI. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicado a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, se formulan las conclusiones siguientes:

1. De la revisión y análisis a la información remitida por la Entidad y el SIS, se ha evidenciado que el Gobierno Regional de Madre de Dios, suscribió un Convenio con el SIS y el FISSAL, y en el marco del referido convenio, el SIS aprobó transferencias financieras a favor de la Entidad durante los periodos 2022, 2023 y 2024, las mismas que establecían expresamente que los recursos transferidos no podían ser destinados a fines distintos para los cuales son autorizados; pese a ello, se ha evidenciado que los funcionarios y servidores de Entidad utilizaron los fondos transferidos por el SIS por el importe de S/ 159 351,18; para realizar gastos no autorizados según

la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02 , tales como gastos de servicio de instalación de internet, servicio de elaboración de materiales audiovisuales, servicio de perifoneo, adquisición de ventiladores eléctricos; así como, gastos en adquisición de papelería general, útiles y materiales de oficina para oficinas distintas a la oficina de seguros, oficina de atención al asegurado y farmacia; también, pagos de viáticos, compra de pasajes aéreos, insumos de aseo y limpieza, servicio de impresiones, encuadernación y empastado para actividades no vinculadas directamente al SIS. Encontrándose como prioridad de gasto las adquisiciones de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos.

Asimismo, se ha evidenciado que durante los periodos 2023 y 2024, los funcionarios y servidores de la Entidad no implementaron las medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS por el importe de S/ 47 565,02.

Los hechos descritos contravinieron lo establecido en los numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16º de la Ley n.° 31365, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, los numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16º de la Ley n.° 31638, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, los numerales 13.1 y 13.4 del artículo 13º Ley n.° 31953, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024,los artículos 2°, 8º y 41° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; así como, los artículos 3°, 11° y 12° de la Directiva n. ° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria 2022; los artículos 3°, 11° y 12° de la Directiva n.° 0005-2022-EF/50.01 – Directiva para la ejecución presupuestaria 2023 y los artículos 3°, 11° y 12° de la Directiva n.° 0001-2024-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria 2024. Además, el artículo 6° del Decreto Legislativo n. ° 1163 Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud, publicado el 7 de diciembre de 2013 y vigente a partir del 8 de diciembre de 2013, y el artículo 23° del Decreto Supremo n.° 030-2014-SA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n. ° 1163, publicado el 6 de noviembre de 2014 y vigente a partir del 7 de noviembre de 2014.

Asimismo, se vulneró los numerales 5.2, 6.3 y 6.12. de la Directiva n.° 001-2021-SIS/GNF-V.02, Directiva administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-2021/SIS de 21 de junio de 2021; los numerales 5.2, 5.3, 6.3 y 7.4. de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022; los numerales 5.2, 5.3, 6.3 y 7.4. de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022; los numerales 5.2, 5.3, 6.3, y 7.4. de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.03, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000019-2024-SIS/J de 16 de febrero de 2024, vigente a partir del 20 de febrero de 2024; los numerales 5.2, 5.3, 6.3 y 7.4. de la Directiva n.° 008-2024-SIS/GNF-V.04, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 0000139-2024-SIS/J de 30 de septiembre de 2024; así como, la cláusula octava del Convenio entre el SIS, el FISSAL y el Gobierno Regional de Madre de Dios.

Finalmente, se contravinieron las disposiciones establecidas en las Resoluciones Jefaturales n.° 029-2022/SIS de 25 de febrero de 2022, n.° 111-2022/SIS de 27 de mayo de 2022, n.° 000156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022, n.° 000158-2022/SIS/J de 16 de agosto de 2022, n.° 000160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022, n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto

de 2022, n.° 000210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022, n.° 000220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022, n.° 000236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022, n.° 000008-2023-SIS/J de 11 de enero de 2023, n.° 000032-2023-SIS/J de 24 de febrero de 2023, n.° 000088-2023-SIS/J de 31 de mayo de 2023, n.° 000091-2023-SIS/J de 5 de junio de 2023, n.° 000140-2023-SIS/J de 1 de agosto de 2023, n.° 000154-2023-SIS/J de 18 de agosto de 2023, n.° 000017-2024-SIS/J de 14 de febrero de 2024 y n.° 000055-2024-SIS/J de 29 de abril de 2024.

Los hechos expuestos generaron que la Entidad se encuentre con desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, afectando la prestación oportuna y de calidad de los servicios de salud a los asegurados; asimismo, se identificaron deducciones financieras durante el periodo 2022, 2023 y 2024, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2023 y 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2024 y 2025; afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.
(Observación n.° 1)

2. De la revisión y análisis a la información remitida por la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en adelante "Entidad" y el Seguro Integral de Salud, se ha evidenciado que durante el periodo 2022 y 2023, los funcionarios y servidores de la Entidad, distribuyeron bienes a la Oficina de Personal y al Sistema de Atención Móvil de Urgencia Madre de Dios – SAMU, a pesar de que dichos bienes habían sido requeridos por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas con el fin de abastecer a los establecimientos de salud para una mejor atención a los pacientes y gestantes, y con el fin de completar el equipamiento de implementación de Telesalud y puntos de digitación de los establecimientos de salud, respectivamente.

Asimismo, se ha evidenciado que durante los periodos 2022 y 2023, los funcionarios y servidores de la Entidad no efectuaron la correcta custodia y control de los bienes adquiridos con presupuesto transferido por el SIS, los mismos que durante la visita realiza por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del SIS y la Comisión Auditora no fueron encontrados.

Los hechos descritos contravinieron lo establecido en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.01, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 126-2022/SIS de 21 de junio de 2022, en el subnumeral 5.3.2.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, el numeral 5.1 Responsables de la conducción de los procesos de bienes patrimoniales y el numeral 6.2.3 De la perdida, sustracción y recuperación de los bienes asignados en uso de la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP, Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014.

Los hechos expuestos generaron deducciones financieras, las mismas que fueron reportadas por la Gerencia Macro Regional Sur a través de la Subgerencia de Financiamiento durante el periodo 2024. Dichas deducciones fueron aplicadas en el marco presupuestal del periodo 2025; por el importe de S/ 5552,04 (cinco mil quinientos cincuenta y dos con 04/100 soles); afectando la eficiencia de la ejecución presupuestaria y el adecuado uso de los recursos públicos transferidos por el SIS.
(Observación n.° 2)

3. La Entidad cuenta con expedientes de contratación del periodo 2022, 2023 y 2024 que no tienen la documentación obligatoria; asimismo, los términos de referencia y especificaciones técnicas de los requerimientos de bienes y servicios no fueron suscritos por el área usuaria, contraviniendo lo establecido en el artículo 161° y 164° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS publicado el 25 de enero de 2019 y el numeral 7.1.1.2 de la Directiva n.° 001-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP, Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por Montos menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobada con Resolución Directoral Regional n.° 426-2019-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019; así como, el numeral 3.8, 3.9, 4.1, 4.2 y 4.6 de las Normas de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006; hecho que genera limita el acceso a la información contenida en los mismos y que las actuaciones realizadas en las contrataciones no se encuentren respaldadas; así como, afecta la legalidad y transparencia en el uso de los recursos de la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS.
(Deficiencia de control interno n.° 1)

4. Falta de comprobante de pago correspondiente al periodo 2023, que sustenta los gastos realizados en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del Seguro Integral de Salud, contraviniendo lo establecido en el artículo164° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS publicado el 25 de enero de 2019, artículo 21° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado con Decreto Supremo n.° 043-2003-PCM de 24 de abril de 2003; así como, el numeral 3.8 de las Normas de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006; hecho que genera el riesgo de no contar con el sustento documental de los gastos ejecutados en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias del SIS afectando la transparencia de los actos administrativos y la adecuada rendición de del presupuesto.
(Deficiencia de control interno n.° 2)

5. La Entidad contrató con proveedores que no contaban con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, contraviniendo lo establecido en el numeral 7.1.2.5 de la Directiva n.° 001-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP, Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por Montos menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobada con Resolución Directoral Regional n.° 426-2019-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019; así como, el numeral 3.9 de las Normas de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006; hecho que afectó el correcto funcionamiento de la administración pública y el uso adecuado de los recursos públicos de la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS.
(Deficiencia de control interno n.° 3)

6. La Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad no participó formalmente en la ejecución de los recursos transferidos por el del Seguro Integral de Salud, contraviniendo lo establecido en el numeral 7.4 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, vigente a partir del 12 de noviembre de 2022; así como, el numeral 3.1, 3.8, y 3.9 de las Normas de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006; hecho que afectó la legalidad y el uso adecuado de los recursos públicos de la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS.
(Deficiencia de control interno n.° 4)

7. La Entidad realizó el pago a proveedor por la adquisición de materiales de limpieza sin aplicar penalidad, contraviniendo lo establecido en el numeral 7.2.4.1 de la Directiva n.° 001-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP, Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por Montos menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobada con Resolución Directoral Regional n.° 426-2019-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019; así como, el numeral 3.5, 3.9 y 5.1 de las Normas de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006; hecho que afectó la legalidad y el uso adecuado de los recursos públicos de la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias del SIS.
(Deficiencia de control interno n.° 5)

8. Los Comités Locales de Administración de Salud Virgen del Carmen, Nuevo Candamo y Villa Salvación Manu, incumplieron con efectuar sus rendiciones de gastos de manera mensual, contraviniendo lo establecido en el artículo 16° Ley n.° 29124, Ley que establece la cogestión y participación ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, publicado el 30 de octubre de 2007, artículos 49° y 104° del Decreto Supremo n.° 017-2008-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 29124, que establece la Cogestión y Participación Ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de Salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, publicado el 1 de agosto de 2008, numeral 5.3.2.5 de la Directiva n.° 008-2022-SIS/GNF-V.02, Directiva para el monitoreo, supervisión y seguimiento a las Trasferencias Financieras del Seguro Integral de Salud, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000209-2022/SIS/J de 10 de noviembre de 2022, vigente a partir del 12 de noviembre de 2022; así como, el numeral 3.7 y 5.1 de las Normas de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006; hecho que genera el riesgo de la correcta administración de los fondos públicos asignados a la Entidad.
(Deficiencia de control interno n.° 6).

9. Los Comités Locales de Administración de Salud Virgen del Carmen, Nuevo Candamo, Tambopata, Madre de Dios, Puerto Maldonado y Manu, no elaboraron su Plan de Salud Local de los periodos 2023, 2024 y 2025, contraviniendo lo establecido en el artículo 12° de la Ley n.° 29124, Ley que establece la cogestión y participación ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, publicado el 30 de octubre de 2007, artículos 49°, 61° y 88° del Decreto Supremo n.° 017-2008-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 29124, que establece la Cogestión y Participación Ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de Salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, publicado el 1 de agosto de 2008; así como, el numeral 1.3. de las Normas de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006; hecho que genera el riesgo de la oportuna gestión participativa de los Órganos de Cogestión.
(Deficiencia de control interno n.° 7)

10. La Entidad cuenta con espacios de archivo de gestión que no garantizan la adecuada custodia y conservación de la documentación, contraviniendo lo establecido en el numeral 6.1.4, 6.2.5 de la Directiva n.° 003-2019-AGN/DDPA "Guía Técnica Archivística para Gobiernos Regionales y Locales", aprobada con Resolución Jefatural n.° 023-2019-AGN/J de 24 de enero de 2019; así como, el numeral 3.4, 3.8, 4.2, 4.3 y 4.6 de las Normas de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006; hecho que genera el riesgo de pérdida y deterioro de la documentación que se encuentra en custodia de Dirección regional; así como, limita el acceso a la información producida por las diferentes oficinas y áreas de la Entidad.
(Deficiencia de control interno n.° 8)

VII. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

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:

1. Establecer la implementación de los controles internos en instrumento(s) normativo(s), orientados a garantizar el correcto archivo de los expedientes de contratación menores a 8 UITs, en estricto cumplimiento de la normativa aplicable, a fin de que los expedientes de contratación se encuentren con la documentación obligatoria, garantizando así legalidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.
   (Conclusión n.° 3 y 5)

2. Implementar guía o instructivo de gestión documental en el archivo de tesorería, con la finalidad, de estandarizar el registro, ordenamiento, custodia y archivo de los comprobantes de pago y/o notas de pago, garantizando que la Entidad cuente con sustento documental de los gastos ejecutados; así como, la reducción de riesgo de pérdida de los mismos.
   (Conclusión n.° 4)

3. Implementar guía o instructivo que establezca las etapas, documentos y responsabilidades de la intervención de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria de la Entidad en la ejecución de los recursos transferidos por el SIS, a fin de garantizar la intervención formal, documentada y verificable del área responsable en las adquisiciones de bienes y servicios; así como, garantizar el uso adecuado de los recursos transferidos por el SIS.
   (Conclusión n.° 6)

4. Implementar guía, instructivo o mecanismo de control y/o monitoreo en los procesos y operaciones para la verificación de plazos de entrega y aplicación de penalidades, con la finalidad de garantizar que los procesos y operaciones se realicen de manera eficiente, dentro de los tiempos establecidos, y que se apliquen penalidades de forma correcta.
   (Conclusión n.° 7)

5. Implementar lineamientos internos orientados a garantizar la capacitación anual y obligatoria sobre gestión financiera, rendición de gastos y aplicación del Decreto Supremo n.° 017-2008-SA, dirigido al personal responsable y a los miembros directivos de las CLAS, con la finalidad de garantizar que las CLAS apliquen los procedimientos, formatos y plazos para la presentación de las rendiciones de gastos mensuales de acuerdo con la normativa aplicable.
   (Conclusión n.° 8)

6. Implementar instrumento o guía que estandarice el proceso de formulación y la gestión integral del plan de salud en los CLAS, así como el proceso de supervisión y seguimiento, con la finalidad de estandarizar el proceso de formulación, supervisión y seguimiento de los planes de salud local, con la finalidad de estandarizar el proceso de formulación, supervisión y seguimiento de los planes de salud local.
   (Conclusión n.° 9)

7. Implementar lineamientos internos orientados a garantizar la correcta organización, registro, custodia y conservación de la documentación del archivo central, con la finalidad de implementar mejoras en la gestión documental y asegurar la conservación y custodia de los documentos, disminuyendo el riesgo de pérdida y deterioro.
   (Conclusión n.° 10)

A la Procuraduría Pública Especializada en delitos de Corrupción de Funcionarios

8. Iniciar las acciones penales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.° 1 del Informe de Auditoría con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1).

Al Titular de la Entidad:

9. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1 y 2).

VIII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 4: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Comprobante de pago n.° 2513 de 20 de junio de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022.
  - Pedido de compra n.° 1653 de 12 de mayo de 2022.
  - Crédito presupuestario n.° 001572 de 16 de mayo de 2022.
  - Oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001623 aprobada el 16 de mayo de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000165 de 27 de mayo de 2022.
  - Demas documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 2519 de 20 de junio de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022.
  - Pedido de compra n.° 01195 de 18 de abril de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 001568 de 16 de mayo de 2022.
  - Oficio n.° 837-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de mayo de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001625 aprobada el 16 de mayo de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000167 de 27 de mayo de 2022.
  - Demas documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 2520 de 20 de junio de 2022.

- Comprobante de pago n.° 2969 de 5 de julio de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022.
  - Pedido de compra n.° 01655 de 12 de mayo de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 001761 de 26 de mayo de 2022.
  - Oficio n.° 937-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 27 de mayo de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000001828 aprobada el 26 de mayo de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000232 de 10 de junio de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 3294 de 18 de julio de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022.
  - Memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002262 de 23 de junio de 2022.
  - Oficio n.° 1335-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 1 de julio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002370, aprobada el 1 de julio de 2022.
  - Planilla de viáticos n.° 00693 impreso el 4 de julio de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 3424 de 22 de julio de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022.
  - Pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002349 de 28 de junio de 2022.
  - Oficio n.° 1300-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002420 aprobada el 28 de junio de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000366 de 6 de julio de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 3425 de 22 de julio de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022.
  - Pedido de compra n.° 02408 de 17 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002253 de 22 de junio de 2022.
  - Oficio n.° 1253-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 23 de

junio de 2022.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002336 aprobada el 23 de junio de 2022.
- Orden de compra n.° 0000351 de 4 de julio de 2022.
- Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 3454 de 27 de julio de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1404-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-DAPYSS recepcionado el 16 de junio de 2022.
  - Memorando n.° 622-2022-GOREMAD/DIRESA-DG de 16 de junio de 2022.
  - Pedido de servicio n.° 01875 de 30 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002372 de 30 de junio de 2022.
  - Oficio n.° 1364-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de julio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002480, aprobada el 5 de julio de 2022.
  - Orden de servicio n.° 0001351 el 7 de julio de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 3472 de 25 de julio de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022.
  - Pedido de compra n.° 01653 de 12 de mayo de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002129 de 16 de junio de 2022.
  - Oficio n.° 1211-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP, recepcionado el 21 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002189 aprobada el 21 de junio de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000292 de 22 de junio de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.
- Comprobante de pago n.° 3797 de 5 de agosto de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022.
  - Pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002349 de 28 de junio de 2022.
  - Oficio n.° 1300-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002420 aprobada el 28 de junio de 2022.
  - Orden de compra n.° 000364 de 6 de julio de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 3883 de 5 de agosto de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 838-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 19 de abril de 2022.
  - Pedido de compra n.° 01655 de 12 de mayo de 2022.

- Certificación de crédito presupuestario n.° 002301 de 27 de junio de 2022.
- Oficio n.° 1292-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 30 de junio de 2022.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002396 aprobada el 28 de junio de 2022.
- Orden de compra n.° 0000380 de 11 de julio de 2022.
- Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 5013 de 22 de septiembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1246-2022-GOREMAD/DIRESA-DSSAP-DESP recepcionado el 1 de junio de 2022.
  - Pedido de servicio n.° 01471 de 31 de mayo de 2022.
  - Certificado de crédito presupuestario n.° 002844 de 25 de julio de 2022.
  - Oficio n.° 1667-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. de 26 de julio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002921 aprobada el 26 de julio de 2022.
  - Orden de servicio n.° 0001579 de 1 de agosto de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 5017 de 15 de septiembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022.
  - Pedido de compra n.° 03172 de 27 de julio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022.
  - Oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000589 de 5 de septiembre de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 5094 de 21 de septiembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1878-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 2 de agosto de 2022.
  - Pedido de compra n.° 03173 de 27 de julio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 003210 de 18 de agosto de 2022.
  - Oficio n.° 1978-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 22 de agosto de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003295 aprobada el 19 de agosto de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000588 de 5 de septiembre de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 6001 de 26 de octubre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.°1907-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/DIT recepcionado el 3 de agosto de 2022.
  - Pedidos de servicio n.°s 02180 y 02206 del 1 y 3 de agosto de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 003316 de 2 de septiembre de 2022.
  - Oficio n.° 2104-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de septiembre de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003412, aprobada el 5 de septiembre de 2022.
  - Orden de servicio n.° 0001794 de 6 de septiembre de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 6046 de 27 de octubre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022.
  - Pedido de compra n.° 03517 de 22 de agosto de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de septiembre de 2022.
  - Oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de septiembre de 2022.
  - Certificación crédito presupuestario nota n.° 0000003504 aprobada el 13 de septiembre de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000697 de 5 de octubre de 2022.
  - Demas documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 6165 de 2 de noviembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022.
  - Pedidos de compra n.°s 03171 y 03519 de 27 de julio y 22 de agosto de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 003414 de 12 de septiembre de 2022.
  - Oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de septiembre de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003504 aprobada el 13 de septiembre de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000698 de 5 de octubre de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 6178 de 2 de noviembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022.
  - Pedidos de compra n.° 03512 de 22 de agosto 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 003424 de 12 de septiembre de 2022.
  - Oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14

de septiembre de 2022.
- certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003503 aprobada el 13 de septiembre de 2022.
- Orden de compra n ° 0000689 de 4 de octubre de 2022.
- Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 6390 de 11 de noviembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 2100-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/NIÑO-DIT recepcionado el 25 de agosto de 2022.
  - Pedidos de compra n.° 03512 de 22 de agosto 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 003424 de 12 de septiembre de 2022.
  - Oficio n.° 2181-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 14 de septiembre de 2022.
  - certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003503 aprobada el 13 de septiembre de 2022.
  - Orden de compra n ° 0000688 de 4 de octubre de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 7767 de 20 de diciembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 274-2022-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 16 de septiembre de 2022.
  - Pedido de compra n.° 04044 de 16 de septiembre de 2022.
  - Certificado de crédito presupuestario n.° 004317 de 27 de octubre de 2022.
  - Oficio n.° 2772-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de noviembre de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000909 de 17 de noviembre de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 7939 de 22 de diciembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022.
  - Pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 004434 de 10 de noviembre de 2022.
  - Oficio n.° 2905-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004546 aprobada el 11 de noviembre de 2022.
  - Orden de compra n.° 0001017 de 2 de diciembre de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 8270 de 29 de diciembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1427-2022-GOREMAD/DIRESA-DESP-PAN recepcionado el 17 de junio de 2022.
  - Pedido de compra n.° 002410 de 17 de junio de 2022.

- Certificación de crédito presupuestario n.° 004376 de 9 de noviembre de 2022.
- Oficio n.° 2904-2022- GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de noviembre de 2022.
- Orden de compra n.° 0000959 de 23 de noviembre de 2022.
- Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 5029 de 15 de septiembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1426-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/ESR.SSYR recepcionado el 17 de junio de 2022.
  - Pedido de compra n.° 02383 de 16 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002865 de 25 de julio de 2022.
  - Oficio n.° 1705-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 27 de julio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002945, aprobada el 27 de julio de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000467 de 1 de agosto de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 8688 de 4 de enero de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1487-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/ESR.SSYR recepcionado el 23 de junio de 2022.
  - Pedido de compra n.° 02476 de 22 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 005129 de 30 de noviembre de 2022.
  - Oficio n.° 3325-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de diciembre de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000005258, aprobada el 2 de diciembre de 2022.
  - Orden de compra n.° 0001046 de 6 de diciembre de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 4168 de 19 de agosto de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1697-2022-GOREMAD/DIRESA-DESSAP-DESP recepcionado el 19 de julio de 2022.
  - Pedido de compra n.° 02477 de 22 de junio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002951 de 2 de agosto de 2022.
  - Oficio n.° 1785-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 5 de agosto de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000003064, aprobada el 5 de agosto de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000489 de 5 de agosto de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobantes de pago n.° 7495 de 14 de diciembre de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 2932-2022-GOREMAD/DIRESA-DESSAP-DESP recepcionado el 14 de noviembre de 2022.
  - Pedido de compra n.° 04996 de 18 de noviembre de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 004821 de 18 de noviembre de 2022.
  - Oficio n.° 3127-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 23 de noviembre de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000004909, aprobada el 22 de noviembre de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000970 de 25 de noviembre de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobantes de pago n.°s 7496 de 14 de diciembre de 2022, con sus documentos adjuntos en copias simples.

- Comprobante de pago n.° 3829 de 04 de agosto de 2022, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 891-2022-GOREMAD-DIRESA-DESP/ESR.SSYR recepcionado el 25 de abril de 2022.
  - Pedido de compra n.° 01118 de 7 de abril de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002506 de 14 de julio de 2022.
  - Oficio n.° 1492-2022-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 14 de julio de 2022.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002598, aprobada el 14 de julio de 2022.
  - Orden de compra n.° 0000422 de 15 de julio de 2022.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

Apéndice n.° 5: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Comprobante de pago n.° 4364 de 15 de agosto de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023, en copia simple.
  - Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000002548 aprobado el 14 de julio de 2023.
  - Oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023.
  - Memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG recepcionado el 7 de julio de 2023, en copia simple.
  - Oficio 1860-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 12 de julio de 2023.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 4656 de 21 de agosto de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESA MDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023.

- Pedido de Compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, en copia simple.
- Certificación de crédito presupuestario n.° 002742 de 21 de julio de 2023.
- Oficio n.° 2013-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP. recepcionado el 25 de julio de 2023.
- Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000002749 aprobado el 24 de julio de 2023.
- Orden de Compra n.° 0000638 de 3 de agosto de 2023.
- Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 4677 de 21 de agosto de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 225-2023-GOREMAD/DIRESA-DIR.ECON. recepcionado el 3 de julio de 2023, en copia simple.
  - Pedido de Servicio n.° 002525 de 24 de julio de 2023.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002864 de 25 de julio de 2023.
  - Oficio n.° 376-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 5 de julio de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000002872 aprobado el 27 de julio de 2023.
  - Orden de Servicio n.° 0001750 de 2 de agosto de 2023.
  - Memorando n.° 736-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 5 de julio de 2023.
  - Oficio n.° 2079-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 31 de julio de 2023.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 4698 de 22 de agosto de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESAMDD/DECICV-DGCIS/DT recepcionado el 4 de julio de 2023.
  - Pedido de Compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, en copia simple.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002742 de 21 de julio de 2022.
  - Oficio n.° 2013-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 25 de julio de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000002749 aprobado el 24 de julio de 2023.
  - Orden de Compra n.° 0000639 de 3 de agosto de 2023.
  - Demas documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 4803 de 25 de agosto de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESA MDD/DECICV-DGCIS/DT recepcionado el 4 de julio de 2023.
  - Pedido de Compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, en copia simple.
  - Certificación de crédito presupuestario n.° 002742 de 21 de julio de 2022.
  - Oficio n.° 2013-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 25 de julio de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000002749 aprobado el 24 de julio de 2023.
  - Orden de Compra n.° 0000637 de 3 de agosto de 2023.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 4932 de 1 de septiembre de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 807-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 4 de mayo de 2023.
  - Pedido de Compra n.° 001616 de 3 de mayo de 2023.
  - Certificado de Crédito Presupuestario n.° 002614 de 18 de julio de 2023.
  - Oficio n.° 1994-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de julio de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0000002635 aprobado el 20 de julio de 2023.
  - Orden de Compra n.° 0000587 de 26 de julio de 2023.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 4933 de 1 de septiembre de 2023.

- Comprobante de pago n.° 5820 de 6 de octubre de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1996-2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023.
  - Pedido de Compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 003501 de 12 de septiembre de 2023.
  - Oficio n.° 2800-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 15 de septiembre de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000003612 aprobado el 14 de septiembre de 2023.
  - Orden de Compra n.° 0000801 de 19 de septiembre de 2023.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 6174 de 16 de octubre de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Copia simple del oficio n.° 246-2023-GOREMAD/DIRESA-DIREMID recepcionado el 31 de julio de 2023.
  - Oficio n.° 3038-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 26 de septiembre de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 004065 de 2 de octubre de 2023.
  - Oficio n.° 3202-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de octubre de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000004087 aprobado el 4 de octubre de 2023.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 6319 de 20 de octubre de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1996-2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023.
  - Pedido de Compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 003534 de 13 de septiembre de 2023.
  - Oficio n.° 2919-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 20

de septiembre de 2023.
- Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000003626 aprobado el 20 de septiembre de 2023.
- Orden de Compra n.° 0000861 de 29 de septiembre de 2023.
- Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 6474 de 25 de octubre de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 2048-2023-GOREMAD/DIRESA.DECICV-DCSSYCS recepcionado el 26 de septiembre de 2023.
  - Oficio n.° 3043-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 28 de septiembre de 2023.
  - Memorando n.° 1137-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 29 de septiembre de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 004098 de 3 de octubre de 2023.
  - Oficio n.° 3245-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 11 de octubre de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000004238 aprobado el 6 de octubre de 2023.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 7997 de 6 de diciembre de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1996-2023-GOREMAD-DIRESA MD-/DECICV-DGCIS-DNT recepcionado el 31 de julio de 2023.
  - Pedido de Compra n.° 003127 de 24 de julio de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 004408 de 13 de octubre de 2023.
  - Oficio n.° 3401-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 17 de octubre de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000004499 aprobado el 16 de octubre de 2023.
  - Orden de Compra n.° 0001020 de 7 de noviembre de 2023.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 8419 de 19 de diciembre de 2023, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1288-2023-GOREMAD-DIRESA MDD/DECICV-DGCIS/DIT recepcionado el 4 de julio de 2023.
  - Pedido de Compra n.° 002759 de 27 de junio de 2023, en copia simple.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 002884 de 26 de julio de 2023.
  - Oficio n.° 2106-2023-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 31 de julio de 2023.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000002892 aprobado el 31 de julio de 2023.
  - Orden de Compra n.° 0001059 de 14 de noviembre de 2023.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Comprobante de pago n.° 8420 de 19 de diciembre de 2023, y su documentación adjunta en copia simple.

Apéndice n.° 6: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Nota de pago n.° 3165.24.81.2402375 de 1 de julio de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 911-2024-GOREMAD/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 3 de mayo de 2024.
  - Pedidos de Servicio n.°s 001140 y 001141, ambas de 29 de abril de 2024.
  - Pedidos de Servicio n.° 001142 de 30 de abril de 2024.
  - Oficio n.° 1441-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 8 de mayo de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 002256 de 21 de mayo de 2024.
  - Oficio n.° 1767-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 23 de mayo de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000002228 aprobada el 23 de mayo de 2024.
  - Orden de Servicio n.° 0001295 de 12 de junio de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 3164.24.81.2403634 de 13 de agosto de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 911-2024-GOREMAD/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 3 de mayo de 2024.
  - Pedidos de Servicio n.°s 001140 y 001141, ambas de 29 de abril de 2024.
  - Pedidos de Servicio n.° 001142 de 30 de abril de 2024.
  - Oficio n.° 1441-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 8 de mayo de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 002256 de 21 de mayo de 2024.
  - Oficio n.° 1767-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 23 de mayo de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000002228 aprobada el 23 de mayo de 2024.
  - Orden de Servicio n.° 0001296 de 12 de junio de 2024.
  - Demas documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 4174.24.81.2403845 de 19 de agosto de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 890-2024-GOREMAD-DIRESA/DIRESA MDD-DECICV recepcionado el 2 de mayo de 2024.
  - Pedido de Compra n.° 000749 de 30 de abril de 2024.
  - Oficio n.° 1407-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 7 de mayo de 2024
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 001941 de 9 de mayo de 2024.
  - Oficio n.° 1545-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000001936 aprobado el 10 de mayo de 2024.
  - Orden de Compra n.° 0000624 de 18 de julio de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 4174.24.65.2403848 de 19 de agosto de 2024.

- Nota de pago n.° 4183.24.81.2403995 de 22 de agosto de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024.
  - Pedido de Compra n.°s 000557, de 19 de abril de 2024, en copia simple.
  - Oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril en copia simple.
  - Oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 24 de abril de 2024 en copia simple.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 001895 de 9 de mayo de 2024.
  - Oficio n.° 1537-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000001882 aprobada el 13 de mayo de 2024.
  - Orden de Compra n.° 0000609 de 17 de julio de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 4173.24.81.2404040 de 23 de agosto de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024.
  - Pedido de Compra n.° 000559 de 19 de abril de 2024, en copia simple.
  - Oficio n.° 923-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA recepcionado el 23 de abril de 2024.
  - Oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 24 de abril de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 001895 de 9 de mayo de 2024.
  - Oficio n.° 1537-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de mayo de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000001882 aprobada el 13 de mayo de 2024.
  - Orden de Compra n.° 0000623 de 18 de julio de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 4466.24.81.2404041 de 23 de agosto de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 1107-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS recepcionado el 22 de mayo de 2024.
  - Pedido de Compra n.° 000923 de 20 de mayo de 2024.en copia simple.
  - Oficio n.° 1788-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 24 de mayo de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n. 002614 de 11 de junio de 2024.
  - Oficio n.° 2226-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 19 de junio de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000002571 aprobado el 18 de junio de 2024.
  - Orden de Compra n.° 0000684 de 31 de julio de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 4214.24.81.2404334 de 3 de septiembre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 788-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-DECICV recepcionado el 22 de abril de 2024.
  - Pedido de Compra n.° 001372 de 18 de julio 2024.
  - Oficio n.° 1213-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 24 de abril de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 002122 de 17 de mayo de 2024.
  - Oficio n.° 1720-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 22 de mayo de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000002057 aprobado el 20 de mayo de 2024.
  - Orden de Compra n.° 0000628 de 18 de julio de 2024
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 6028.24.84.2405430 de 4 de octubre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESA-DEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024, en copia simple.
  - Memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario n.° 004560 de 9 de septiembre de 2024.
  - Oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario notas n.° 0000004310, aprobada el 12 de septiembre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 6030.24.84.2405431 de 4 de octubre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESA-DEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024, en copia simple.
  - Memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario n.° 004562 de 9 de septiembre de 2024.
  - Oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario notas n.°0000004312, aprobada el 12 de septiembre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 6031.24.84.2405432 de 4 de octubre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESA-DEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024, en copia simple.
  - Memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario n.° 004563 de 9 de septiembre

de 2024.
- Oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024.
- Certificaciones de Crédito Presupuestario notas n.°0000004313, aprobada el 12 de septiembre de 2024.
- Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 6032.24.84.2405445 de 4 de octubre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESA-DEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024, en copia simple.
  - Memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario n.° 004564 de 9 de septiembre de 2024.
  - Oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario notas n.° 0000004314 aprobada el 12 de septiembre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 6033.24.84.2405446 de 4 de octubre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESA-DEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024., en copia simple.
  - Memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario n.° 004565 de 9 de septiembre de 2024.
  - Oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario nota n.°0000004317 aprobada el 12 de septiembre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 6958.24.81.2406241 de 31 de octubre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA.RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024.
  - Pedido de Servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024, en copia simple
  - Oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 12 de septiembre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 005628 de 14 de octubre de 2024.
  - Oficio n.° 4606-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de octubre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000005355 aprobado el 16 de octubre de 2024.
  - Orden de Servicio n.° 0002567 de 21 de octubre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 6326.24.81.2406278 de 31 de octubre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C. recepcionado el 10 de septiembre de 2024.
  - Pedido de Servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024.
  - Oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 12 de septiembre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 005023 de 26 de septiembre de 2024.
  - Oficio n.° 4218-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 2 de octubre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000004770 aprobada el 1 de octubre de 2024.
  - Orden de Servicio n.° 0002364 de 9 de octubre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 6972.24.81.2406657 de 12 de noviembre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 051-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C recepcionado el 10 de septiembre de 2024.
  - Pedido de Servicio n.° 002276 de 10 de septiembre de 2024.
  - Oficio n.° 3761-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 12 de septiembre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 005679 de 16 de octubre de 2024.
  - Oficio n.° 4662-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000005430 aprobado el 17 de octubre de 2024.
  - Orden de Servicio n.° 0002582 de 21 de octubre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 6029.24.84.2406732 de 13 de noviembre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 330-2024-GOREMAD/GRDS/DIRESA-DEEPCEGRED recepcionado el 3 de septiembre de 2024, en copia simple.
  - Memorando n.° 1499-2024-GOREMAD/DIRESA-DR recepcionado el 5 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario n.° 004561 de 9 de septiembre de 2024.
  - Oficio n.° 3822-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 16 de septiembre de 2024.
  - Certificaciones de Crédito Presupuestario nota n.°0000004311, aprobada el 12 de septiembre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 7065.24.81.2407271 de 28 de noviembre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 369-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/DISC recepcionado el 30 de septiembre de 2024.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DIRESA MDD ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Pedido de Servicio n.° 002624 de 26 de septiembre de 2024.
- Oficio n.° 4251-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 3 de octubre de 2024.
- Certificación de Crédito Presupuestario n.° 005691 de 16 de octubre de 2024.
- Oficio n.° 4682-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 18 de octubre de 2024.
- Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000005451 aprobada el 18 de octubre de 2024.
- Orden de Servicio n.° 0002602 de 22 de octubre de 2024.
- Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 8282.24.81.2409039 de 30 de diciembre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 2712-2024-GOREMAD-DIRESA M.D.D. - DECICV/PPCP SM recepcionado el 24 de octubre de 2024.
  - Pedidos de compras n.°s 002037 y 002038 ambos de 23 de octubre de 2024.
  - Oficio n.° 4870-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 28 de octubre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 006363 de 14 de noviembre de 2024.
  - Oficio n.° 5538-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 27 de noviembre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000006114 aprobada el 27 de noviembre de 2024.
  - Orden de Compra n.° 0001395 de 29 de noviembre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 8282.24.245.2409040 de 30 de diciembre de 2024.

- Nota de pago n.° 7625.24.81.2409043 de 30 de diciembre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 2398-2024-GOREMAD-DIRESA-M.D.D-DECICV recepcionado el 23 de septiembre de 2024.
  - Pedidos de Compra n.°s 001768 y 002106 de 20 de septiembre y 24 de octubre de 2024.
  - Oficio n.° 4095-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 26 de septiembre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 005926 de 25 de octubre de 2024.
  - Oficio n.° 5094-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 6 de noviembre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000005650 aprobada el 5 de noviembre de 2024.
  - Orden de Compra n.° 0001277 de 11 de noviembre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 7625.24.245.2409044 de 30 de diciembre de 2024.

- Nota de pago n.° 7751.24.81.2407672 de 6 de diciembre de 2024, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 347-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-PROMSA/ DYT DISC recepcionado el 17 de septiembre de 2024, en copia simple.
  - Pedido de Compra n.°001726 de 17 de septiembre de 2024en copia simple.
  - Oficio n.° 4111-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP de 27 de septiembre de 2024, en copia simple
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 006210 de 7 de noviembre de 2024.
  - Oficio n.° 5230-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP-UP recepcionado el 13 de noviembre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000005291 aprobada el 12 de noviembre de 2024.
  - Orden de Compra n.° 0001302 de 14 de noviembre de 2024.
  - Demas documentación adjunta en copia simple y fedateada.

- Nota de pago n.° 8411.24.81.2500139 de 3 de enero de 2025, con sus documentos adjuntos:
  - Oficio n.° 059-2024-GOREMAD-DIRESA-RR.PP.Y.C recepcionado el 6 de noviembre de 2024.
  - Pedido de Servicio n.° 002865 de 6 de noviembre de 2024.
  - Oficio n.° 5155-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP recepcionado el 11 de noviembre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario n.° 006584 de 28 de noviembre de 2024.
  - Oficio n.° 5630-2024-GOREMAD/DIRESA-OEPP, recepcionado el 2 de diciembre de 2024.
  - Certificación de Crédito Presupuestario nota n.° 0000006339 aprobado el 2 de diciembre de 2024.
  - Orden de Servicio n.° 0002880 de 4 de diciembre de 2024.
  - Demás documentación adjunta en copia simple y fedateada.

Apéndice n.° 7: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Resolución Directoral Regional n.° 426-2019-GOREMAD/DIRESA-MDD-DG de 10 de junio de 2019, que aprueba la Directiva n.° 001-2019-GOREMAD/DIRESA-OEPP, Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por Montos menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

Copia simple de la siguiente documentación:

- Resolución Directoral n.° 492-2014-GOREMAD-DRS/DG de 17 de octubre de 2014, que aprueba la Directiva n.° 001-2014-GOREMAD-DRS-OEA/LOG-UCP, Procedimientos de Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

Apéndice n.° 8: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Oficio n.° 029-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 5 de septiembre de 2025, con su documento adjunto en copia simple.
- Acta n.° 23-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 22 de septiembre de 2025.

Apéndice n.° 9: Copia fedateada y simple de la siguiente documentación:

- Comprobante de pago n.° 2364 de 1 de junio de 2023, con sus documentos adjuntos en copia simple y fedateada.
- Comprobante de pago n.° 3696 de 26 de julio de 2023, con sus documentos adjuntos en copia simple y fedateada.

Apéndice n.° 10: Comprobante de pago n.° 7045 de 30 de noviembre de 2022, con sus documentos adjuntos en copia simple y fedateada.

Apéndice n.° 11: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Convenio entre el Seguro Integral de Salud - SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados, suscrito el 21 de febrero de 2022 y acta de compromiso entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios, en el marco del convenio del periodo 2022 – 2024 para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados n.° 001-2022 de 21 de febrero de 2022.

- Primera adenda al Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados, suscrito el 9 de enero de 2023.

- Segunda adenda al Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados, suscrito el 16 de febrero de 2023 y acta de compromiso entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios, en el marco del convenio del periodo 2022 – 2024 para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados, en el periodo fiscal 2023 n.° 001-2023 de 16 de febrero de 2023.

- Tercera adenda al Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados, suscrito el 30 de mayo de 2023.

- Cuarta adenda al Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados, suscrito el 13 de febrero de 2024.

- Quinta adenda al Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados, suscrito el 8 de abril de 2024.

- Sexta adenda al Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados, suscrito el 24 de julio de 2024.

- Séptima adenda al Convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados, suscrito el 11 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 12: Copia simple de la siguiente documentación:

- Comprobante de pago n.° 3819 de 31 de julio de 2023, con sus documentos adjuntos en copia simple.
- Comprobante de pago n.° 3820 de 31 de julio de 2023, con sus documentos en copia simple.
- Comprobante de pago n.° 3821 de 31 de julio de 2023, con sus documentos adjuntos en copia simple.
- Comprobante de pago n.° 3822 de 31 de julio de 2023, con sus documentos adjuntos en copia simple.
- Comprobante de pago n.° 3823 de 31 de julio de 2023, con sus documentos adjuntos en copia simple.
- Comprobante de pago n.° 3824 de 31 de julio de 2023, con sus documentos adjuntos en copia simple.
- Comprobante de pago n.° 5398 de 18 de septiembre de 2023, con sus documentos adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 13: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Memorando n.° 040-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 25 de julio de 2025 que contiene el oficio n.° 033-2025-CLAS-VIRGEN-DEL-CARMEN de 8 de julio de 2025, con sus documentos adjuntos en copias fedateadas.
- Memorando n.° 039-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 25 de julio de 2025 que contiene el oficio n.° 034-2025-CLAS-VIRGEN-DEL-CARMEN de 8 de julio de 2025, con sus documentos adjuntos en copias fedateadas.
- Memorando n.° 055-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de septiembre de 2025 que contiene el oficio n.° 039-2025-CLAS-VIRGEN-DEL-CARMEN de 25 de agosto de 2025, con sus documentos adjuntos en copias fedateadas.
- Memorando ° 095-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 29 de octubre de 2025.
- Oficio n.° 13-2025-ACLAS-NUEVO CANDAMO/C.S.LA JOYA-MC-M-DIRESA-MDD de 2 de junio de 2025.
- Oficio n.° 19-2025-ACLAS-NUEVO CANDAMO/C.S.JOYA/MC.N.M de 22 de septiembre de 2025.
- Memorando n.° 1067-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 15 de julio de 2025 que contiene el oficio n.° 004-2025-CLAS-VILLA SALVACIÓN-MANU y oficio n.° 005-2025-CLAS-VILLA SALVACIÓN – MANU ambos de 3 de junio de 2025.

Apéndice n.° 14: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Actas n.° 006-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 ambos de 11 de septiembre de 2025.
- Acta n.° 009-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 ambos de 11 de septiembre de 2025, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Actas n.° 010-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 12 de septiembre de 2025, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Actas n.° 11-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 11 de septiembre de 2025, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Actas n.° 013-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 12 de septiembre de 2025, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Copia simple del informe n.° 17-2025/GCLASMANU-MCR-SALVACION-MDD recibido el 26 de julio de 2025, con sus documentos adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 15: Copia fedateada del acta n.° 047-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 22 de octubre de 2025.

Apéndice n.° 16: Copia simple de la siguiente documentación:

- Resolución Jefatural n.° 029-2022/SIS de 25 de febrero de 2022.
- Resolución Jefatural n.° 111-2022/SIS de 27 de mayo de 2022.
- Resolución Jefatural n.° 000156-2022-SIS/J de 23 de agosto de 2022.
- Resolución Jefatural n.° 000158-2022/SIS/J de 26 de agosto de 2022.
- Resolución Jefatural n.° 000160-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022.
- Resolución Jefatural n.° 000162-2022-SIS/J de 26 de agosto de 2022.
- Resolución Jefatural n.° 000210-2022-SIS/J de 11 de noviembre de 2022.
- Resolución Jefatural n.° 000220-2022-SIS/J de 24 de noviembre de 2022.
- Resolución Jefatural n.° 000236-2022-SIS/J de 21 de diciembre de 2022.
- Resolución Jefatural n.° 000008-2023-SIS/J de 11 de enero de 2023.
- Resolución Jefatural n.° 000032-2023-SIS/J de 24 de febrero de 2023.
- Resolución Jefatural n.° 000088-2023-SIS/J de 31 de mayo de 2023.
- Resolución Jefatural n.° 000091-2023-SIS/J de 5 de junio de 2023.
- Resolución Jefatural n.° 000140-2023-SIS/J de 1 de agosto de 2023.
- Resolución Jefatural n.° 000154-2023-SIS/J de 18 de agosto de 2023.
- Resolución Jefatural n.° 000017-2024-SIS/J de 14 de febrero de 2024.
- Resolución Jefatural n.° 000055-2024-SIS/J de 29 de abril de 2024.

Apéndice n.° 17: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Resolución Ejecutiva Regional n.° 125-2022-GOREMAD/GR de 16 de marzo de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 258-2022-GOREMAD/GR de 15 de junio de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 374-2022-GOREMAD/GR de 8 de septiembre de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 377-2022-GOREMAD/GR de 13 de septiembre de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 378-2022-GOREMAD/GR de 13 de septiembre de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 385-2022-GOREMAD/GR de 15 de

septiembre de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 466-2022-GOREMAD/GR de 21 de noviembre de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 494-2022-GOREMAD/GR de 6 de diciembre de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 522-2022-GOREMAD/GR de 28 de diciembre de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 036-2023-GOREMAD/GR de 24 de enero de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 077-2023-GOREMAD/GR de 13 de marzo de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 172-2023-GOREMAD/GR de 7 de junio de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 173-2023-GOREMAD/GR de 9 de junio de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 225-2023-GOREMAD/GR de 10 de agosto de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 240-2023-GOREMAD/GR de 25 de agosto de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 036-2024-GOREMAD/GR de 22 de febrero de 2024.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 118-2024-GOREMAD/GR. de 8 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 18: Copia fedateada de la siguiente documentación:
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 001-2022-GOREMAD/GR de 4 de enero de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 118-2022-GOREMAD/GR de 16 de marzo de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 084-2023-GOREMAD/GR de 15 de marzo de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 297-2023-GOREMAD/GR de 28 de noviembre de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 001-2024-GOREMAD/GR de 4 de enero 2024.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 044-2024-GOREMAD/GR de 16 de marzo de 2024.

Apéndice n.° 19: Copia fedateada de la siguiente documentación:
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2015-GOREMAD/GR. de 5 de octubre de 2016 y Fe de erratas de la Resolución Ejecutiva Regional n.° 222-2016-GOREMAD/GR de 27 de octubre de 2016.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 006-2021-GOREMAD/GR de 6 de enero de 2021.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 066-2022-GOREMAD/GR de 28 de febrero de 2022.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 028-2023-GOREMAD/GR de 20 de enero de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 105-2023-GOREMAD/GR de 27 de marzo de 2023.

- Resolución Ejecutiva Regional n.° 198-2023-GOREMAD/GR de 5 de julio de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2023-GOREMAD/GR de 8 de agosto de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 246-2023-GOREMAD/GR de 31 de agosto de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 317-2023-GOREMAD/GR de 11 de diciembre de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 322-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 323-2023-GOREMAD/GR de 13 de diciembre de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 338-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 339-2023-GOREMAD/GR de 29 de diciembre de 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 040-2024-GOREMAD/GR de 22 de febrero de 2024.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 149-2024-GOREMAD/GR de 4 de julio de 2024.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 217-2024-GOREMAD/GR de 11 de octubre de 2024.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 041-2025-GOREMAD/GR de 5 de marzo de 2025.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 096-2025-GOREMAD/GR de 15 de mayo de 2025.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 097-2025-GOREMAD/GR de 20 de mayo de 2025.
- Resolución Ejecutiva Regional n.° 136-2025-GOREMAD/GR de 26 de junio de 2025.
- Resolución Directoral Regional n.° 157-2019-GOREMAD-DIRESA/DG de 3 de abril de 2019.
- Resolución Directoral Regional n.° 449-2020-GOREMAD-DIRESA/DG de 23 de octubre de 2020.
- Resolución Directoral Regional n.° 110-2022-GOREMAD/GR de 11 de marzo de 2022.
- Resolución Directoral Regional n.° 417-2022-GOREMAD/DIRESA de 1 de septiembre de 2022.
- Resolución Directoral Regional n.° 483-2022-GOREMAD/DIRESA de 21 de septiembre de 2022.
- Resolución Directoral Regional n.° 035-2023-GOREMAD/DIRESA de 10 de febrero de 2023.
- Resolución Directoral Regional n.° 079-2023-GOREMAD-DIRESA de 2 de marzo de 2023.
- Resolución Directoral Regional n.° 146-2023-GOREMAD/DIRESA de 2 de mayo de 2023.
- Resolución Directoral Regional n.° 218-2023-GOREMAD/GR 8 de agosto de 2023.
- Resolución Directoral Regional n.° 391-2023-GOREMAD/DIRESA de 1 de agosto de 2023.

- Resolución Directoral Regional n.° 422-2023-GOREMAD/DIRESA de 11 de agosto de 2023.
- Resolución Directoral Regional n.° 460-2024-GOREMAD/DIRESA de 2 de septiembre de 2024.
- Resolución Directoral Regional n.° 013-2025-GOREMAD/DIRESA de 23 de enero de 2025.
- Resolución Directoral Regional n.° 289-2025-GOREMAD/DIRESA de 16 de mayo de 2025.
- Resolución Directoral Regional n.° 582-2025-GOREMAD/DIRESA de 29 de septiembre de 2025.
- Resolución Directoral Regional n.° 379-2021-GOREMAD-DIRESA/DG de 15 de julio de 2021.
- Resolución Directoral Regional n.° 422-2024-GOREMAD/DIRESA de 31 de julio de 2024.
- Resolución Directoral Regional n.° 681-2022-GOREMAD/DIRESA de 29 de diciembre de 2022
- Resolución Directoral Regional n.° 103-2022-GOREMAD-DIRESA/DG de 25 de marzo de 2022.
- Memorando n.° 019-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 5 de julio de 2022.
- Memorando n.° 018-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 4 de julio de 2022.
- Memorando n.° 017-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 20 de junio de 2022.
- Memorando n.° 159-2022-GOREMAD/DIRESA-MDD/DESP de 23 de diciembre de 2022.
- Memorando n.° 010-2023-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 10 de febrero de 2023.
- Memorando n.° 448-2023-GOREMAD/DRS-OP/UCAP de 3 de abril de 2023.
- Memorando n.° 001-2023-GOREMAD/DIRESA-OAYSG-ACP de 5 de abril de 2023.
- Memorando n.° 014-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/OEPP de 12 de julio de 2023.
- Memorando n.° 1139-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 28 de septiembre de 2023.
- Memorando n.° 098-2023-GOREMAD/DIRESA-MDD/DECICV de 23 de septiembre de 2023.
- Memorando n.° 1610-2024-GOREMAD/DIRESA-DR. de 30 de septiembre de 2024.

Apéndice n.° 20: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Cuaderno de *"REGISTRO 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, correspondiente a los folios 660, 661, 684, 685, 780 y 781.

- Cuaderno de *"REGISTRO (2DO) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, correspondiente a los folios 18, 19, 32, 33, 100, 101, 102, 103, 114, 115, 124, 125, 132, 133, 148, 149, 158, 159, 174, 175, 220, 221, 234, 235, 270, 271, 278, 279, 288, 289, 296, 297, 310, 311, 370, 371, 390, 391, 426, 427, 474, 475, 558, 559, 688, 689, 738, 739, 740, 741, 798 y 799.

- Cuaderno de *"REGISTRO (3ER) 2022"* de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Entidad, correspondiente a los folios 64 y 65.

- Cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022"* de la Oficina de Logística de la Entidad, correspondiente a los folios 208, 209, 222, 223, 320, 321, 360, 361, 382, 383, 456, 457, 458, 459, 474, 475, 484, 485, 490, 491, 506, 507, 508, 509, 514, 515, 532, 533, 570, 571, 586, 587, 618, 619, 624, 625, 636, 637, 648, 649, 654, 655, 710, 711, 728, 729, 760, 761, 796 y 797.

- Cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2022 (2)"* de la Oficina de Logística de la Entidad, correspondiente a los folios 94, 95, 190, 191, 236, 237, 238, 239, 288, 289, 330 y 331.

Apéndice n.° 21: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Oficio n.° 000006-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de enero de 2023, que contiene la siguiente documentación:
  - Impresión con firma digital del oficio n.° 000086-2022-SIS/GMRS-UDRMDD de 1 de diciembre de 2022.
  - Acta de inicio de supervisión de 12 de diciembre de 2022.
  - Acta de cierre de supervisión de 28 de diciembre de 2022.
  - Impresión con firma digital del informe n.° 000004-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 4 de enero de 2023.

- Oficio n.° 000130-2023-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 6 de junio de 2023, que contiene la siguiente documentación:
  - Impresión con firma digital del oficio n.° 000114-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 2 de mayo de 2023.
  - Copia simple del Plan de Trabajo.
  - Acta de inicio de supervisión de 15 de mayo de 2023.
  - Acta de cierre de supervisión de 30 de mayo de 2023.
  - Impresión con firma digital del informe n.° 000028-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de junio de 2023.
  -

- Oficio n.° 000199-2023-SIS/GMRS-UDRMDD de 3 de octubre de 2023, que contiene la siguiente documentación:
  - Impresión con firma digital del informe n.° 000051-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 2 de octubre de 2023.

- Oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD recepcionado el 25 de septiembre de 2024, que contiene la siguiente documentación en copia fedateada y simple:
  - Impresión con firma digital del oficio n.° 000077-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 3 de mayo de 2024.
  - Copia simple del acta de inicio de supervisión de 17 de mayo de 2024.
  - Oficio n.° 000098-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 20 de mayo 2024.
  - Copia simple del Plan de Trabajo.
  - Acta de cierre de supervisión de 14 de junio de 2024.
  - Impresión con firma digital del informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 28 de junio de 2024.

- Oficio n.° 000299-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 7 de noviembre de 2024, que contiene la siguiente documentación:
  - Impresión con firma digital del oficio n.° 000264-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 27 de septiembre de 2024.
  - Acta de inicio de supervisión de 11 de octubre de 2024.
  - Acta de cierre de supervisión de 31 de octubre de 2024.
  - Impresión con firma digital del informe n.° 000080-2024-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 6 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 22: Impresión con firma digital de la siguiente documentación:
- Informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 25 de julio de 2023.
- Informe 000076-2024-SIS/GNF-HDM de 30 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 23: Impresión con firma digital de la siguiente documentación:
- Informe n.° 000001-2025-SIS/EAMP de 9 de mayo de 2025.
- Primera adenda al convenio entre el Seguro Integral de Salud, Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Madre de Dios para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados suscrita el 12 de agosto de 2025.

Apéndice n.° 24: Copia simple de la siguiente documentación:
- Consulta realizada a la plataforma consulta amigable del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas, del periodo 2022, 2023 y 2024.

Apéndice n.° 25: Copia fedateada de la siguiente documentación:
- Cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS 1 2023*", de la Oficina Ejecutiva de Administración, correspondiente a los folios 432, 433,742 y 743.
- Cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS 2 2023*", de la Oficina Ejecutiva de Administración, correspondiente a los folios 20, 21, 68, 69, 80, 81, 108, 109, 110, 111, 372, 373, 408, 409, 452, 453, 524, 525, 550, 551, 594 y 595.
- Cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (1)*", de la Oficina de Logística, correspondiente a los folios 292, 293, 468, 469, 516, 517, 552, 553, 560, 561, 576, 577, 578, 579, 738, 739, 756, 757, 796 y 797.
- Cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2023 (2)*", de la Oficina de Logística, correspondiente a los folios 22, 23, 38, 39, 64 y 65.

Apéndice n.° 26: Copia fedateada de la siguiente documentación:
- Cuaderno de "*REGISTRO 1- 2024*" de la Oficina Ejecutiva de Administración, correspondiente a los folios 696, 697, 720, 721, 760, 761, 764 y 765.
- Cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS (2) 2024*" de la Oficina Ejecutiva de Administración, correspondiente a los folios 02, 03, 14, 15, 42, 43, 92, 93, 94, 95, 110, 111, 114, 115, 288, 289, 768 y 769.
- Cuaderno de "*REGISTRO DE DOCUMENTOS (3) 2024*" de la Oficina Ejecutiva de Administración, correspondiente a los folios 4, 5, 30, 31, 50, 51, 74, 75, 120, 121, 162, 163, 164, 165, 174, 175, 208, 209, 214, 215, 332, 333,

350, 351, 354, 355, 402, 403, 440, 441, 508, 509, 512, 513, 542, 543, 562, 563, 688, 689, 720 y 721.

- Cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (1)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, correspondiente a los folios 276, 277, 314, 315, 320, 321, 334, 335, 336, 337, 374, 375, 380, 381, 384, 385, 478, 479, 744, 745, 774, 775, 782 y 783.

- Cuaderno de *"REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS 2024 (2)"* de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, correspondiente a los folios 34, 35, 36, 37, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 132, 133, 134, 135, 172, 173, 210, 211, 224, 225, 232, 233, 298, 299, 312 y 313.

Apéndice n.° 27: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Oficio n.° 343-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 2 de septiembre de 2025.
- Oficio n.° 884-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DECICV de 8 de mayo de 2025, con su documento adjunto en copia simple.
- Oficio n.° 810-2025-GOREMAD/DIRESA-DR de 7 de mayo de 2025, con su documento adjunto.
- Memorando múltiple n.° 008-2023-GOREMAD/DIRESA-DG de 17 de enero de 2023, con sus documentos adjuntos en copias simples y copias fedateadas.
- Acta n.° 21-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 19 de septiembre de 2025.
- Memorando n.° 032-2023-GOREMAD/DIRESA-OEA de 25 de enero de 2023, con sus documentos adjuntos en copias simples y copia fedateada.
- Oficio n.° 384-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-OEA-OE de 1 de octubre de 2025, con su documento adjunto en copia simple.
- Impresión con firma digital del oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025, con su documento adjunto en copia simple.

Apéndice n.° 28: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Cuaderno de "Registro de octubre 2022 - enero 2023", de la secretaria general de la Entidad, correspondiente a los folios 366 y 367.
- Cuaderno de "Registros de Documentos 2023", de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, correspondiente a los folios 10 y 11.
- Cuaderno de "Registros de Documentos recibidos 2023 (I)", de la Oficina de Logística, correspondiente a los folios 12, 13, 26 y 27.
- Cuaderno de "Registros de Documentos 2023", de la Oficina de Economía, correspondiente a los folios 378, 379, 384, 385.

Apéndice n.° 29: Impresión con firma digital de la siguiente documentación:

- Informe n.° 000017-2023-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 7 de julio de 2023.
- Informe n.° 000063-2023-SIS/GMRS-CGD de 11 de julio 2023.
- Informe n.° 000047-2023-SIS/GNF-HDM de 25 de julio de 2023.

Apéndice n.° 30: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Oficio n.° 351-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS de 15 de septiembre de 2025, con sus documentos adjuntos en copias simples.

Impresión con firma digital de la siguiente documentación:
- Oficio n.° 000254-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de septiembre de 2025.

Apéndice n.° 31: Copia fedateada de la siguiente documentación:
- Cuaderno de "Registro 2023 mayo - agosto", de la secretaria general de la Entidad, correspondiente a los folios 64 y 65.
- Cuaderno de "Registro de documentos 2023", de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, correspondiente a los folios 280 y 281.

Apéndice n.° 32: Impresión con firma digital de la siguiente documentación:
- Informe n.° 000094-2024-SIS/GMRS-CGD de 16 de octubre de 2024.
- Informe n.° 000079-2024-SIS/GNF-HDM de 27 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 33: Copia fedateada de la siguiente documentación
- Hoja de trámite n.° TD/8033 de 20 de junio de 2024.
- Impresión con firma digital del oficio n.° 000132-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 19 de junio de 2024, con sus documentos adjuntos en copias fedateadas.
- Oficio n.° 194-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSCS de 9 de junio de 2025.
- Memorando múltiple n.° 335-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 3 de julio de 2024.
- Acta n.° 22-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 22 de septiembre de 2025.
- Oficio n.° 2303-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSyCS-DR de 29 de agosto de 2024, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Hoja de trámite n.° TD/12238 de 25 de septiembre de 2024.
- Impresión con firma digital del oficio n.° 000262-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de setiembre de 2024.
- Impresión con firma digital del informe n.° 000048-2024-SIS/GMRS-DQB de 28 de junio de 2024.
- Hoja de trámite n.° TD/12078 de 4 de octubre de 2024.
- Impresión con firma digital del oficio n.° 000265-2024-SIS/GMR-UDRMDD de 4 de octubre de 2024, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Oficio n.° 2627-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSyCS de 15 de octubre de 2024, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Oficio n.° 2505-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSyCS-DR de 06 de noviembre de 2024, con su documento adjunto en copia simple.
- Impresión con firma digital del oficio n.° 000322-2024-SIS/GMRS-UDRMDD de 26 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 34: Copia fedateada de la siguiente documentación:
- Cuaderno de "Registro de Documentos (02) 2024", de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, correspondiente a los folios 38, 39, 370 y 371.
- Cuaderno de *"Registros de Documentos (2) 2024"* de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración de la Entidad, correspondiente a los folios 382 y 383.
- Cuaderno de "Registros de Documentos (3) 2024" de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Entidad, correspondiente a los folios 326 y 327.

- Cuaderno de *"Registros de Documentos 2023 – 2024"* de la Oficina de Economía, correspondiente a los folios 224, 225, 362 y 363.

Apéndice n.° 35: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Hoja de tramite con registro n.° TD/14273 de 8 de noviembre de 2024, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Memorando múltiple n.° 583-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 12 de noviembre de 2024.
- Memorando múltiple n.° 645-2024-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 2 de diciembre de 2024, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Oficio n.° 3075-2024-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 5 de diciembre de 2024.
- Impresión con firma digital del oficio n.° 000014-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 23 de enero de 2025, que contiene en copia simple el informe n.° 000007-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 22 de enero de 2025.
- Memorando múltiple n.° 045-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 29 de enero 2025.
- Memorando múltiple n.° 123-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 28 de febrero de 2025.
- Copia simple de la hoja de trámite sin numero de 4 de marzo de 2025.
- Copia simple del oficio n.° 372-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD/DGCIS-DECICV de 4 de marzo de 2025.
- Oficio n.° 404-2025-GOREMAD/DIRESA-MDD-DR de 11 de marzo de 2025.
- Copia simple de la hoja de tramite con registro n.° TD/49659 de 25 de abril de 2025.
- Impresión con firma digital del oficio n.° 109-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 25 de abril de 2025, que contiene en copia simple el informe n.° 000021-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQC de 23 de abril de 2025.
- Memorando múltiple n.° 273-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-DECICV-DR de 8 de mayo de 2025.
- Oficio n.° 1079-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS-DR de 17 de junio de 2025, que contiene en copia simple el informe n.° 017-2025-GOREMAD/DIRESA-DCSSYCS-HFR de 11 de junio de 2025, con su documento adjunto.
- Hoja de tramite con registro n.° TD/11488 de 22 de agosto de 2025.
- Impresión con firma digital del oficio n.° 000205-2025-SIS/GMRS-UDRMDD de 21 de agosto de 2025, que contiene el informe n.° 000050-2025-SIS/GMRS-UDRMDD-DQB de 15 de agosto de 2025.

Apéndice n.° 36: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Cuaderno de "Registro de Documentos (02) 2024", de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida, correspondiente a los folios 62 y 63.

Apéndice n.° 37: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Oficio n.° 736-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 9 de octubre de 2025, que contiene en CD el "Reporte de ingreso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de los periodos 2022, 2023 y 2024".

- Oficio n.° 262-2025-GOREMAD/DIRESA-DECICV-DCSSYCS de 25 de julio de 2025, que contiene en CD el "Reporte detallado de la prestación de servicios con FUA correspondiente a los periodos 2022, 2023 y 2024".
- Oficio n.° 680-2025-GOREMAD/DIRESA-DIREMID de 23 de noviembre de 2025, que contiene en CD el "Reporte de abastecimiento y stock disponible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén especializado – SISMED de la Entidad, periodos 2021 al 2024."

Apéndice n.° 38: Anexo n.° 1 "Comparativo substock 2021, 2022 y 2023 vs desabastecido".

Apéndice n.° 39: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Acta n.°s 29, 30, 31, y 32-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 todas de 29 de septiembre de 2025 y acta n.° 33 y 34-2025-CG-OC0825-AC-DIRESA-001 de 30 de septiembre de 2025.
- FUA n.° 22-00101274 7 de febrero de 2022.
- FUA n.° 22-00243945 de 3 de marzo de 2022.
- FUA n.° 22-00281963 de 28 de marzo de 2022.
- FUA n.° 22-00305287 de 22 de abril de 2022.
- FUA n.° 22-00717474 de 23 de junio de 2022.
- FUA n.° 22-00535543 de 23 de junio de 2022.
- FUA n.° 22-00636915 de 28 de julio de 2022.
- FUA n.° 22-00654154 de 8 de agosto de 2022.
- FUA n.° 22-00654777 de 16 de agosto de 2022.
- FUA n.° 22-00569131 de 27 de septiembre de 2022.
- FUA n.° 22-00569132 de 27 de septiembre de 2022.
- FUA n.° 22-00615291 de 15 de octubre de 2022.
- FUA n.° 22-00549886 de 23 de octubre de 2022.
- FUA n.° 22-00856776 de 26 de octubre de 2022.
- FUA n.° 23-01075295 de 17 de febrero de 2023.
- FUA n.° 23-01058256 de 21 de febrero de 2023.
- FUA n.° 22-00808968 de 20 de marzo de 2023.
- FUA n.° 23-01096918 de 6 de abril de 2023.
- FUA n.° 23-01028051 de 10 de abril de 2023.
- FUA n.° 23-01253860 de 6 de junio de 2023.
- FUA n.° 23-01252239 de 16 de junio de 2023.
- FUA n.° 23-01246895 de 29 de junio de 2023.
- FUA n.° 23-01513015 de 19 de julio de 2023.
- FUA n.° 24-00272617 de 7 de febrero de 2024.
- FUA n.° 24-00218878 de 21 de marzo de 2024.
- FUA n.° 24-01247961 de 19 de junio de 2024.
- FUA n.° 24-10000129 de 21 de junio de 2024.
- FUA n.° 24-01299251 13 de julio de 2024.
- FUA n.° 24-10000541 de 12 de agosto de 2024.
- FUA n.° 24-10000542 de 12 de agosto de 2024.
- FUA n.° 24-01374616 de 15 de agosto de 2024
- FUA n.° 24-10000577 de 15 de agosto de 2024.
- FUA n.° 24-10000591 de 17 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 40: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-10000541 de 3 de septiembre de 2025.
- Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-00208518 de 3 de septiembre de 2025.
- Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-01299251 de 3 de octubre de 2025.
- Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-00272617 de 3 de octubre de 2025.
- Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-10000591 de 3 de octubre de 2025.
- Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-00218878 de 6 de octubre de 2025.
- Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-01247961 de 6 de octubre de 2025.
- Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-10000542 de 15 de octubre de 2025.
- Ficha de entrevista relacionada con la FUA n.° 24-10000541 de 15 de octubre de 2025.

Apéndice n.° 41: Copia fedateada y simple de la siguiente documentación:

- Acta n.° 027-2025-CG/0825-AC-DIRESA-001 de 29 de septiembre de 2025, que contiene el reporte general de la Data Patrimonial de 2022 a 2025, en copia simple.
- Copia simple del reporte "Datos del activo fijo", del módulo de patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, de los códigos patrimoniales n.°s 536410020581, 536484270094, 462200500265, 462200500264, 62287621421, 602287621442 y 602287621444.

Apéndice n.° 42: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Acta n.° 038-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 7 de octubre de 2025
  - Pedido – Comprobante de salida n.° 002075 de 31 de diciembre de 2022, que contiene el acta de entrega de recepción n.° 480 de 31 de diciembre de 2022.
  - Pedido – Comprobante de salida n.° 000341 de 24 de abril de 2023, que contiene el acta de entrega de recepción n.° 063 de 24 de abril de 2022.
  - Pedido – Comprobante de salida n.° 000028 de 28 de febrero de 2023, que contiene el acta de entrega de recepción n.° 005 de 28 de febrero de 2023.
  - Pedido – Comprobante de salida n.° 000027 de 28 de febrero de 2023, que contiene el acta de entrega de recepción n.° 004 de 28 de febrero de 2023.
  - Pedidos – Comprobante de salida n.° 001871 de 5 de diciembre de 2022, que contiene el acta de entrega de recepción n.° 447 de 19 de diciembre de 2022.
  - Pedidos – Comprobante de salida n.° 000250 de 4 de abril de 2023, que contienen las actas de entrega de recepción n.° 072 de 26 de abril de 2023.
  - Oficio n.° 020-2023-GOREMAD/DIRESA-DEIEPCV-DCSSYCS de 27 de febrero de 2023.

Apéndice n.° 43: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Acta n.° 007-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 11 de septiembre de 2025, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Acta n.° 008-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 11 de septiembre de 2025, con sus documentos adjuntos en copias simples.
- Acta n.° 016-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 15 de septiembre de 2025, con su documento adjunto en copia simple.
- Acta n.° 017-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA-001 de 15 de septiembre de 2025, con su documento adjunto en copia simple.

Apéndice n.° 44: Cédulas de notificación electrónica, cargos de notificación, cédula de notificación, desviación de cumplimiento, comentarios o aclaraciones y evaluación de comentarios:

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000011-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 001-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Jorge Luis Asencios Rivera.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000012-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 002-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Vilma Barrientos Ayala.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000013-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 003-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Silvia María Luza Zegarra.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000014-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 004-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Kattia Agramonte Zea.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000015-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 005-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Unchag Liwa NG Cutipa.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000016-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 006-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Yaliana Valverde Ruffner.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000017-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 008-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Yula Magnolia Rojas Vega.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000018-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 007-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025, y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Alex Farly Corcuera Cruz.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000019-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 009-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Yenny Guevara Ugarte.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000020-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 010-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Roy Ronald Usca Mandujano.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000021-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 011-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Roger Villegas Fernández.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000022-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 012-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Jairo Arturo Guevara Castro.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000023-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 013-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Hermógenes Mormontoy Madera.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000024-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 014-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Esteban Diomedes Rivera Carrera.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000025-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 015-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Gladys Taboada Cáceres.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000026-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 016-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000027-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 017-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Jesús Lizaraso Romero.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000028-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 018-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Adrián Velásquez Morales.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000029-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 019-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025, y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Leónidas Elías Cruz Vidal.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000030-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 020-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Nadesha Evangelina Pereyra Ortega.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000031-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 021-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Jaime Guido Mamani Chambilla.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000032-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 022-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 1-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Sorayma Luzmila Ayque Salas.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 026-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Leónidas Elías Cruz Vidal.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000002-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 027-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Yula Magnolia Rojas Vega.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 028-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Katty Puma Mamani.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 029-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Salvador Quispe Flores.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 030-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Koriand Sareth Ore Hurtado.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 031-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Eder Jair Riquelme Mogrovejo.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 032-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Nayco Luber Fernández Velásquez.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2025-CG/0825-02-001 con su respectivo cargo de notificación, cédula de notificación n.° 033-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA de 22 de octubre de 2025 y desviación de cumplimiento n.° 2-2025-CG/OC0825-AC-DIRESA, correspondiente a Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa.

- Copia simple de documento sin numero de 27 de octubre de 2025, mediante el cual Koriand Sareth Ore Hurtado, presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de carta n.° 009-2025-NLFV de 28 de octubre de 2025, mediante el cual Nayco Luber Fernández Velásquez, presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de oficio n.° 00001-2025-DIRESA-MDD/YGU de 29 de octubre de 2025, mediante el cual Yenny Guevara Ugarte, presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de documento sin numero de 30 de octubre de 2025, mediante el cual Glady Taboada Cáceres, presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de documento sin numero de 31 de octubre de 2025, mediante el cual Adrián Velásquez Morales presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de documento sin numero de 31 de octubre de 2025, mediante el cual Yula Magnolia Rojas Vega presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de oficio n.° 0001-2025-GOREMAD/SLZ de 31 de octubre de 2025, mediante el cual Silvia Luza Zegarra, presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de oficio n.° 00001-2025-DIRESA-MDD/JLR de 31 de octubre de 2025, mediante el cual Jesús Lizaraso Romero, presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de la carta n.° 001-2025/AFCC de 31 de octubre de 2025, mediante el cual Alex Farly Corcuera Cruz, presentó sus comentarios o aclaraciones.

- Copia simple de documento sin numero de 3 de noviembre de 2025, mediante el cual Jaime Guido Mamani Chambilla, presentó sus comentarios o aclaraciones.

- Copia simple de la carta n.° 001-2025-FYSC de 3 de noviembre de 2025, mediante el cual Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa, presentó sus comentarios o aclaraciones.

- Copia simple de oficio n.° 0001-2025-GOREMAD/DIRESA-KAZ de 3 de noviembre de 2025, mediante el cual Kattia Agramonte Zea, presentó sus comentarios o aclaraciones.

- Copia simple de documento sin numero de 3 de noviembre de 2025, mediante el cual Leónidas Elías Cruz Vidal, presentó sus comentarios o aclaraciones.

- Copia simple del documento sin numero de 4 de noviembre de 2025, mediante el Yaliana Valverde Ruffner, presentó sus comentarios o aclaraciones.

- Copia simple de carta n.° 0001-2025-GOREMAD/ULNC de 4 de noviembre de 2025, mediante el cual Unchag Liwa Ng Cutipa, presentó sus comentarios o aclaraciones.

- Copia simple de documento sin numero de 4 de noviembre de 2025, mediante el cual Nadesha Evangelina Pereyra Ortega, presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de carta n.° 0002-2025-VBA de 5 de noviembre de 2025, mediante el cual Vilma Barrientos Ayala, presentó sus comentarios o aclaraciones.

- Copia simple de documento sin numero de 5 de noviembre de 2025, mediante el cual Jorge Luis Asencios Rivera, presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de documento sin numero de 5 de noviembre de 2025, mediante el cual Yula Magnolia Rojas Vega, presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de oficio n.° 001-2025-SLAS de 5 noviembre de 2025, mediante el cual Sorayma Luzmila Ayque Salas, presentó sus comentarios y aclaraciones.

- Copia simple de documento sin numero de 5 de noviembre de 2025, mediante el cual Leónidas Elías Cruz Vidal, presentó sus comentarios y aclaraciones.
- Copia simple de carta n.° 01-2025-KLCCH de 5 de noviembre de 2025, mediante el cual katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta, presentó sus comentarios o aclaraciones.
- Copia simple de carta n.° 001-2025-RUM de 5 de noviembre de 2025, mediante el cual Usca Mandujano Roy Ronald, presentó sus comentarios o aclaraciones.
- Copia simple de carta n.° 001-2025-RVF de 6 de noviembre de 2025, mediante el cual Villegas Fernández Roger, presentó sus comentarios o aclaraciones.
- Original de la Evaluación de comentarios o aclaraciones de los involucrados realizados por la comisión auditora.

Apéndice n.° 45: Copia fedateada de la siguiente documentación:

- Resolución Ejecutiva Regional n.° 440-2009-GOREMAD/PR. de 3 de noviembre del 2009, que aprueba del Manual de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.
- Ordenanza Regional n.° 034-2012-RMDD/CR de 12 de noviembre de 2012, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, la cual fue derogado mediante Ordenanza Regional n.° 016-2023-RMDD/CR de 13 de octubre del 2023.
- Decreto Regional n.° 004-2022-GOREMAD/GR de 7 de diciembre de 2022, que aprueba del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

Tambopata, 25 de noviembre de 2025

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
SUPERVISOR

Ana Lucía Mamani Orbes
Supervisora de Comisión Auditora

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
JEFE DE COMISIÓN

Johana Rosaly Chaiña Pfuño
Jefa de Comisión Auditora

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD
ABOGADO

Alexa Lissete Maria de los Angeles Alarcon Aspajo
Abogada de la Comisión Auditora
ICAMDD N° 458

La **JEFA (E) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Tambopata, 25 de noviembre de 2025

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Karla Jorkshire Chavez Lopez
Jefa (e) del Órgano de Control Institucional de la
Dirección Regional de Salud de Madre de Dios

Apéndice n.° 1



APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 016-2025-2-0825-AC
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LAS OBSERVACIONES

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]					Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Funcionarios y servidores de la Entidad destinaron recursos financieros transferidos por el Seguro Integral de Salud para fines distintos a los autorizados; asimismo, incumplieron con implementar las medidas correctivas recomendadas por la Unidad Desconcentrada Regional de Madre de Dios del Seguro Integral de Salud; hechos que generaron el desabastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y la afectación a la atención oportuna y de calidad a los asegurados; así como, la deducción en la transferencia de recursos por el importe de S/ 158 082,96	Hermógenes Mormontoy Madera	[redacted]	Director Regional	22/2/2024	5/3/2025	D.L 276	[redacted]				X
2		Vilma Barrientos Ayala	[redacted]	Directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración	19/4/2022	2/11/2022	D.L 276	[redacted]		X		
3		Roy Ronald Usca Mandujano	[redacted]	Director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración	20/1/2023	31/8/2023	D.L 276	[redacted]		X		X
4		Roger Villegas Fernandez	[redacted]	Director ejecutivo (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración	31/8/2023	13/12/2023	D.L 276	[redacted]		X		X
				Director ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1/8/2023	20/12/2023						X

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - SUPERVISOR

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD

000429

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]					Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
5		Jairo Arturo Guevara Castro	[redacted]	Encargado de la Oficina Ejecutiva de Administración	28/9/2023	29/9/2023	D.L 276	[redacted]		X		X
6		Jesus Lizaraso Romero	[redacted]	Director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración	20/12/2023	4/7/2024	D.L 276	[redacted]		X		X
7		Katherin Lizbeth Carbajal Chacacanta	[redacted]	Directora ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Administración	4/7/2024	20/5/2025	D.L 276	[redacted]		X		X
8		Silvia María Luza Zegarra	[redacted]	Directora ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	11/3/2022	11/07/2023	D.L 276	[redacted]				X
9		Unchag Liwa Ng Cutipa	[redacted]	Encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	12/7/2023	14/07/2023	D.L. 1057	[redacted]				X
				Responsable de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto	1/9/2022	Hasta la fecha						X

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD

000430

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]					Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
10		Adrian Velasquez Morales	[redacted]	Director ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	20/12/2023	26/06/2025	D.L 276	[redacted]				X
11		Kattia Agramonte Zea	[redacted]	Encargada de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	30/9/2024	4/10/2024	D.L 276	[redacted]				X
12		Yaliana Valverde Ruffner	[redacted]	Responsable de Certificación de Crédito Presupuestario de la Unidad de Presupuesto	1/09/2022	Hasta la fecha	D.L. 1057	[redacted]				X
13		Glady Taboada Caceres	[redacted]	Directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud	5/10/2016	11/10/2024	D.L 276	[redacted]				X
14		Yula Magnolia Rojas Vega	[redacted]	Directora ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida	27/3/2023	1/8/2023	D.L 276	[redacted]				X

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - SUPERVISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - SUPERVISOR

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - V°B°

000431

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]					Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
15		Yenny Guevara Ugarte	[redacted]	Encargada de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida	25/9/2023	26/9/2023	D.L 276	[redacted]				X
16		Esteban Diomedes Rivera Carrera	[redacted]	Director ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida	13/12/2023	15/5/2025	D.L 276	[redacted]				X
17		Nadesha Evangelina Pereyra Ortega	[redacted]	Responsable de la Dirección de Control de Servicios, Seguros y Calidad Sanitaria	1/2/2023	8/8/2023	D.L 276	[redacted]				X
18		Sorayma Luzmila Ayque Salas	[redacted]	Directora de la Oficina de Gestión del Cuidado Integral de Salud	2/1/2025	16/5/2025	D.L 276	[redacted]				X
19		Leónidas Elías Cruz Vidal	[redacted]	Jefe de la Oficina de Logística	19/9/2022	31/7/2023	D.L 276	[redacted]				X
20		Jaime Guido Mamani Chambilla	[redacted]	Jefe de la Oficina de Economía	1/4/2019	28/2/2023	D.L 276	[redacted]				X
				Jefe del Área de Tesorería	28/8/2024	29/9/2025						X

000432

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]					Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
21	Funcionarios y servidores de la Entidad realizaron la distribución de los bienes adquiridos con recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud a áreas distintas a las autorizadas; además, no efectuaron la correcta custodia y control de los mismos, lo que generó la pérdida de bienes adquiridos por el importe S/ 894,00, hechos que afectaron la calidad de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados; así como, la deducción en la transferencia de recursos por el importe de S/ 5552,04	Fiorella Yurico Sotelo Canahualpa	[redacted]	Encargada de la Dirección Ejecutiva de Salud de la Personas	27/12/2022	7/1/2023	D.L 276	[redacted]				X
22		Yula Magnolia Rojas Vega	[redacted]	Directora Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida	27/3/2023	1/8/2023	D.L 276	[redacted]				X
23		Nayco Luber Fernandez Velasquez	[redacted]	Encargado de la Dirección de Control de Servicios de Seguros y Calidad Sanitaria	13/2/2023	8/3/2023	D.L. 1057	[redacted]				X
24		Leónidas Elías Cruz Vidal	[redacted]	Jefe de la Oficina de Logística	19/9/2022	31/7/2023	D.L 276	[redacted]				X
25		Katty Puma Mamani	[redacted]	Jefa del Área de Control Patrimonial	1/7/2021	22/7/2024	D.L 276	[redacted]				X
26		Eder Jair Riquelme Mogrovejo	[redacted]	Encargado del Área de Control Patrimonial	10/4/2023	10/5/2023	D.L 1057	[redacted]				X
27		Salvador Quispe Flores	[redacted]	Gerente del CLAS Madre de Dios – Centro de Salud Nuevo Milenio	5/3/2022	4/3/2024	D.L 276	[redacted]				X
28		Koriand Oré Hurtado	[redacted]	Jefa del Puesto de Salud la Joya	19/12/2022	19/12/2023	D.L. 276	[redacted]				X

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - ABOGADO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - SUPERVISOR

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - DIRESA MDD - V°B°

000433

Tambopata, 28 de Noviembre de 2025

OFICIO N° 000208-2025-CG/OC0825

GOBIERNO REGIONAL MDD
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
TRAMITE DOCUMENTARIO
RECEPCION - CARGO
28 NOV 2025
Hora: 4:51 Folios: 14 CD
Firma:

Señor:
Victor Ivan Crisostomo Astonitas
Director Regional (e)
Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Av. Ernesto Rivero N° 475
Madre De Dios/Tambopata/Tambopata

Asunto : Remite Informe de Auditoría N° 016-2025-2-0825-AC

Referencia :
a) Oficio n.° 000149-2025-CG/OC0825 de 10 de julio de 2025.
b) Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 157-2023-CG de 12 de mayo de 2023
c) Manual de Auditoria de Cumplimiento aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 157-2023-CG de 12 de mayo de 2023.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control al "Planificación y ejecución del presupuesto del Seguro Integral de Salud en los periodos 2022, 2023 y 2024", en la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, provincia Tambopata, región Madre de Dios.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 016-2025-2-0825-AC, el cual se remite en CD adjunto al presente, en dieciséis (XVI) tomos siendo un total de 11620 folios; en el que se recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados; así como, recomendaciones de mejora de gestión.

Con el propósito de que en su calidad de titular de la entidad, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en el referido Informe, respecto de las cuales se servirá informar a este Órgano de Control Institucional mediante la estructura establecida en el Anexo n.° 2 – "Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior", en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el presente.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Auditoría, ha sido remitido al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción para el inicio de las acciones legales penales por las observaciones identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Karla Jorkshire Chavez Lopez
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Dirección Regional De Salud Madre De Dios(e)
Contraloría General de la República

(KCL/aaa)

Nro. Emisión: 00391 (0825 - 2025) Elab:(U64777 - 0825)

95 AÑOS

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **DQCJTNQ**