CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
HOSPITAL DE APOYO MARÍA AUXILIADORA

INFORME DE AUDITORÍA N° 010-2025-2-4517-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA
SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA, LIMA

"ASIGNACIÓN EN USO, INVENTARIO Y SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA"

PERÍODO:
1 DE ENERO DE 2022 AL 14 DE MARZO DE 2025

TOMO I DE III

28 DE NOVIEMBRE DE 2025
LIMA - PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana "

0716

0102025245170 0

000001

INFORME DE AUDITORÍA Nº 010-2025-2-4517-AC

"ASIGNACIÓN EN USO, INVENTARIO Y SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág
1.	ANTECEDENTES	
	1.1 Origen	3
	1.2 Objetivos	3
	1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	3
	1.4 De la entidad o dependencia	4
	1.5 Notificación de desviaciones de cumplimiento	5
	1.6 Aspectos relevantes	6
2.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10
3.	OBSERVACIÓN SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS, Y DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA DE EMERGENCIAS Y ÁREAS CRÍTICAS; ASÍ COMO, LA COMISIÓN DE INVENTARIO, NO CUMPLIERON CON REALIZAR ACTIVIDADES PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN Y/O SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES FALTANTES EN ESTADO BUENO Y REGULAR, PESE A QUE DICHA CONDICIÓN FUE CONOCIDA Y REITERADA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022, 2023 Y 2024; LO CUAL, HA LIMITADO LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y EL RECUPERO DE LOS BIENES EN IGUALES, SIMILARES O MEJORES CARACTERÍSTICAS PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES; ASI COMO, GENERÓ QUE NO SE HAYA REVELADO LA SITUACIÓN REAL DE LOS BIENES EN EL INFORME FINAL DE INVENTARIO HMA 2023.	24
4.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	61
5.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS	62
6.	CONCLUSIONES	62
7.	RECOMENDACIONES	64
8.	APÉNDICES	65

INFORME DE AUDITORÍA N° 010-2025-2-4517-AC

"ASIGNACIÓN EN USO, INVENTARIO Y SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2022 AL 14 DE MARZO DE 2025

1. ANTECEDENTES

1.1 Origen

La Auditoría de Cumplimiento al Hospital María Auxiliadora, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Institucional de la entidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-4517-2025-005, iniciado mediante Oficio n.° 117-2025-OCI-HMA de 8 de setiembre 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 publicada el 9 de enero de 2022 y modificadas con Resolución de Contraloría n.° 157-2023-CG publicada el 12 de mayo de 2023.

1.2 Objetivos

Objetivo General:

Determinar si la asignación en uso, el inventario y el saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales del Hospital María Auxiliadora se ha efectuado acorde a la normativa aplicable.

Objetivos Específicos:

1. Establecer si la asignación en uso de los bienes muebles patrimoniales del Hospital María Auxiliadora se ha realizado de conformidad con la normativa aplicable.

2. Determinar si el inventario de los bienes muebles patrimoniales del Hospital María Auxiliadora se ha efectuado en el marco de la normativa aplicable.

3. Establecer si el saneamiento administrativo de los bienes muebles del Hospital María Auxiliadora se ha realizado acorde a 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 comprende los procedimientos de asignación en uso, inventario y saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales del Hospital María Auxiliadora, los mismos que se encuentran regulados en la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Gestión de bienes muebles patrimoniales establecido en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

En el marco de dicha directiva, el procedimiento de asignación en uso de los bienes muebles patrimoniales, consiste en la entrega de los bienes muebles para el cumplimiento de sus actividades; el inventario de bienes muebles patrimoniales consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro saldos contables, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder; asimismo, el saneamiento administrativo de bienes muebles es el procedimiento orientado a regularizar la situación administrativa, que comprende la situación patrimonial y contable, de los bienes muebles identificados como sobrantes o faltantes y se efectúa durante el año fiscal en que se identifica dicha situación.

Materia Comprometida

La materia comprometida corresponde al incumplimiento de los servidores públicos del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, y del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas; así como, de los integrantes de la Comisión de Inventario, respecto de las actividades necesarias para el inicio del procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024.

Alcance

La auditoría de cumplimiento comprende el período del 1 de enero de 2022, fecha del alcance del Inventario Físico Patrimonial 2022, al 14 de marzo de 2025, fecha en la que se emitió el informe final del inventario 2024.

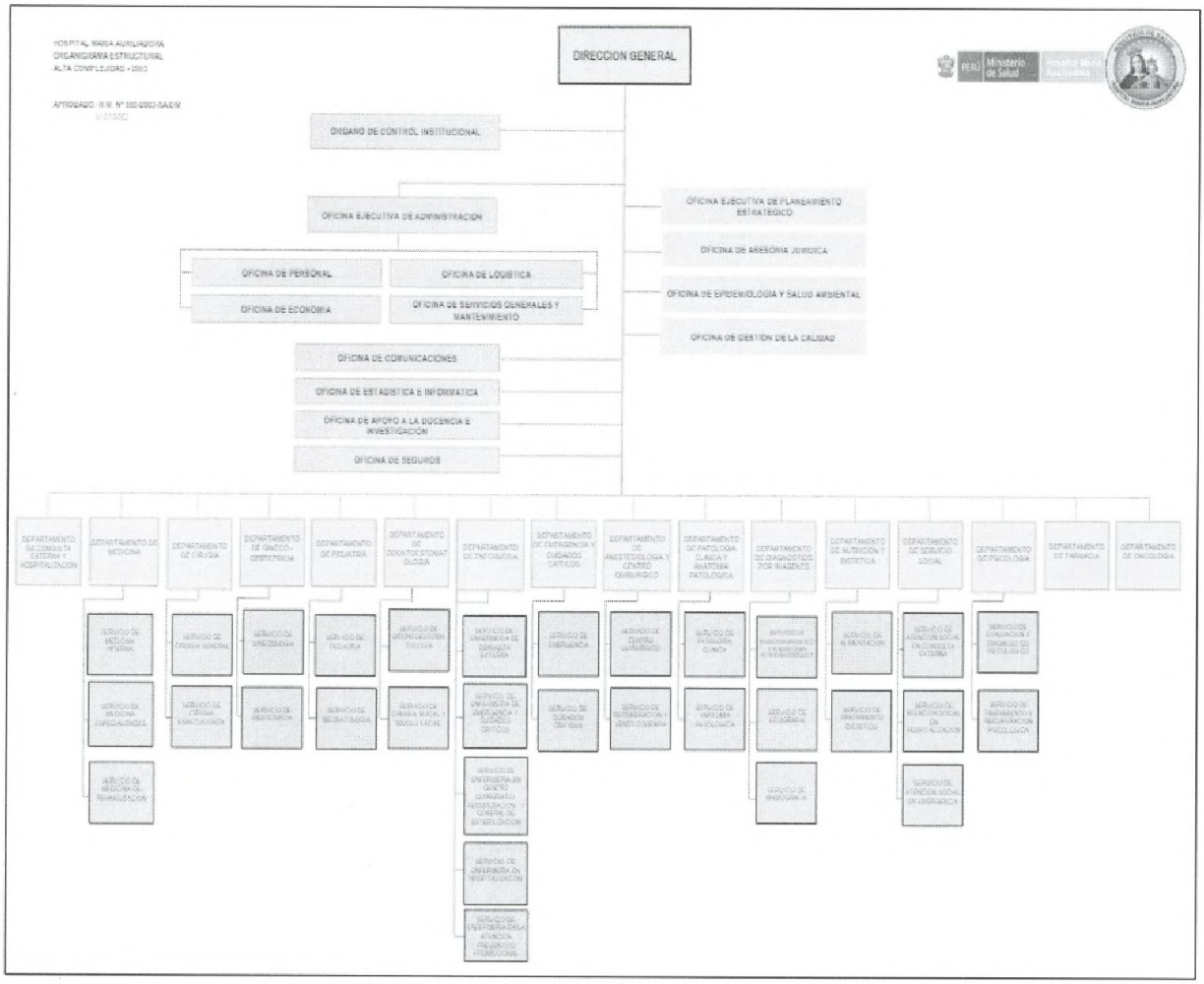
Las unidades orgánicas a ser examinadas son las siguientes:

- Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.
- Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- Departamento de Pediatría.
- Departamento de Gineco Obstetricia.
- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- Oficina de Asesoría Jurídica.
- Oficina de Logística.
- Área de Patrimonio.

1.4 De la entidad o dependencia

El Hospital María Auxiliadora pertenece al Sector Salud, en el nivel de gobierno nacional.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica del Hospital María Auxiliadora



Fuente: Portal de transparencia del Hospital María Auxiliadora

1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobados con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG, se cumplió con el procedimiento de notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin de que formulen sus comentarios o aclaraciones.

1.6 Aspecto relevante

Durante el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento se advirtió el aspecto relevante que se detalla a continuación:

FALTA DE SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE (557) BIENES FALTANTES Y CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO (445) BIENES SOBRANTES QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS A NOMBRE DE DEPENDENCIAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, A PESAR DE HABER TRANSCURRIDO MÁS DE UN (1) AÑO DE HABERSE IDENTIFICADO, AFECTA LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES Y LIMITA LA EJECUCIÓN OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REPOSICIÓN, BAJA, ALTA Y ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES, NECESARIOS PARA EL SOPORTE DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA.

De la revisión efectuada al Informe Final de Inventario HMA-2024 **(Apéndice n.° 3)** y la información consignada en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, en adelante SIGA, se advierte que el Hospital María Auxiliadora, identificó ochocientos treinta y dos (832) bienes muebles patrimoniales en condición de faltantes (en adelante bienes faltantes) y cuatrocientos cincuenta y dos (452) bienes muebles patrimoniales en condición de sobrantes (en adelante bienes sobrantes), de los cuales quinientos cincuenta y siete (557) bienes faltantes y cuatrocientos cuarenta y cinco (445) bienes sobrantes, fueron reportados anteriormente en los Informes Finales de Inventario HMA-2023 y 2022 **(Apéndices n.os 4 y 5)**; no obstante, no efectuó el saneamiento administrativo correspondiente, pese a que ha trascurrido más de un (1) año desde dicha identificación.

Sobre el particular, la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022, establece lo siguiente:

"Articulo 4.- Acrónimos y Definiciones
(…)
m) Saneamiento Administrativo: procedimiento orientado a regularizar la situación administrativa, que comprende la situación patrimonial y contable, de los bienes muebles identificados como sobrantes o faltantes. Se efectúa durante el año fiscal en que se identifica dicha situación." (El subrayado es agregado)

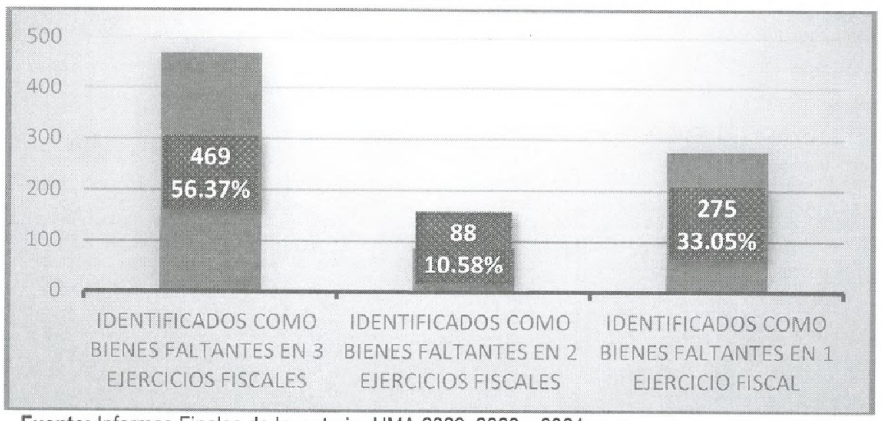
En tal sentido, el Hospital María Auxiliadora mantiene bienes faltantes y sobrantes por más de un (1) año fiscal sin realizar el saneamiento administrativo, según se detalla a continuación:

a) Bienes muebles patrimoniales identificados en condición de faltantes por más de un (1) año fiscal[1].

De la revisión efectuada al Informe Final de Inventario-HMA 2022 de 14 de marzo de 2023, Informe Final de Inventario-HMA 2023 de 13 de marzo de 2024 e Informe Final de Inventario HMA-2024 de 14 de marzo de 2025, todos elaborados y suscritos por las comisiones para la toma de inventario físico patrimonial y existencias del Hospital María Auxiliadora y enviados[2] a la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital María Auxiliadora, se advierte que dichas comisiones identificaron: (i) En el inventario físico patrimonial del 2022, ochocientos once (811) bienes faltantes con un valor neto de S/ 164,677.60, (ii) En el inventario físico patrimonial del 2023, setecientos sesenta (760) bienes faltantes con un valor neto de S/157,198.77 y (iii) En el inventario físico patrimonial del 2024, ochocientos treinta y dos (832) bienes faltantes con un valor neto de S/ 259,050.97.

Además, se advierte que, de los ochocientos treinta y dos **(832) bienes faltantes identificados** en el Informe Final de Inventario- HMA 2024: (i) cuatrocientos sesenta y nueve (469) que representan el 56.37%, están en condición de faltantes desde el año 2022, según el Informe Final de Inventario- HMA 2022 (tres ejercicios fiscales), (ii) ochenta y ocho (88) **que representan el 10.58%,** están en condición de faltantes desde el año 2023 según el Informe Final de Inventario- HMA 2023 (dos ejercicios fiscales) y (iii) doscientos setenta y cinco (275) que representan el **33.05%** se agregaron a la lista de faltantes del Informe Final de Inventario- HMA 2024 (un ejercicio fiscal), según se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico n.° 1
Bienes faltantes por ejercicio fiscal identificados durante 3, 2 y 1 años



Fuente: Informes Finales de Inventario- HMA 2022, 2023 y 2024.
Hecho por: Comisión Auditora.

Sobre el particular, es de precisar que, de los cuatrocientos sesenta y nueve (469) bienes faltantes desde hace tres (3) ejercicios fiscales, con un valor inicial de

[1] Ver: Lista de bienes faltantes **(Apéndice n.° 6)** y Lista de dependencias asistenciales donde se han identificado bienes faltantes **(Apéndice n.° 7)**.

[2] El envió del informe final de inventario a la OGA, constituye la última actividad realizada en el procedimiento de inventario de bienes muebles patrimoniales, establecidas en los artículos 33 y 35 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, publicada el 26 de diciembre de 2021

S/ 278,474.12 y un valor neto (en adelante igual: valor depreciado) de S/ 66,229.83, trescientos setenta y nueve (379) se encontraban en dependencias asistenciales, con un valor inicial de S/ 215,186.51 y un valor neto de S/ 58,167.73, y noventa (90) se encontraban en dependencias administrativas con un valor inicial de S/ 63,287.61 y un valor neto de S/ 8,062.10; además, de dichos trescientos setenta y nueve (379) bienes faltantes que se encontraban en las dependencias asistenciales, trescientos treinta y ocho (338) con un valor inicial de S/ 188,068.14 y un valor neto de S/ 51,691.92, se encuentran en estado de nuevo, bueno o regular, y cuarenta y uno (41) en situación de malo o muy malo con un valor inicial de S/ 27,118.37 y un valor neto de S/ 6,475.81.

De otro lado, de los ochenta y ocho (88) **bienes faltantes** desde los últimos dos ejercicios fiscales, con un valor inicial de S/ 66,981.40 y un valor neto de S/ 23,905.03, se tiene que setenta y siete (77) se encontraban en dependencias asistenciales, con un valor inicial de S/ 61,531.40 y valor neto de S/ 22,789.03, y once (11) se encontraban en dependencias administrativas, con un valor inicial de S/ 5,450.00 y un valor neto de S/ 1,116.00; y que de dichos setenta y siete (77) bienes faltantes que se encontraban en las dependencias asistenciales, setenta y tres (73) con un valor inicial de S/ 60,911.76 y un valor neto de S/ 22,657.03, se encuentran en estado de nuevo, bueno o regular, y cuatro (4) en situación de malo o muy malo con un valor inicial de S/ 619.64 y un valor neto de S/ 132.00.

Además, de los doscientos setenta y cinco (275) **bienes faltantes** en el último ejercicio fiscal, con un valor inicial de S/ 1,120,371.41 y un valor neto de S/ 168,916.11, se tiene que doscientos cuarenta y uno (241) se encontraban en dependencias asistenciales, con un valor inicial de S/ 1,104,523.19 y un valor neto de S/ 165,896.56, y 34 se encontraban en dependencias administrativas, con un valor inicial de S/ 15,848.22 y un valor neto de S/ 3,019.55; y que de dichos doscientos cuarenta y uno (241) bienes faltantes que se encontraban en las dependencias asistenciales, doscientos diecinueve (219) con un valor inicial de S/ 1,087,282.79 y un valor neto de S/ 162,980.05, se encuentran en estado de nuevo, bueno o regular, y veintidós (22) en situación de malo o muy malo con un valor inicial de S/ 17,240.40 y un valor neto de S/ 2,916.51.

Adicional a ello, resulta importante resaltar que, de los ochocientos treinta y dos (832) bienes identificados como faltantes en el Informe Final de Inventario- HMA 2024 (que hacen el total de bienes faltantes en los tres, dos y el último ejercicio fiscal), seiscientos noventa y siete (697) bienes faltantes fueron asignados a dependencias[3] asistenciales[4], tienen un valor inicial o de adquisición de S/ 1,381,241.10 y el valor actual o neto (depreciado) es de S/ 246,853.32, y ciento treinta y cinco (135) fueron asignados a dependencias administrativas, que tienen un valor inicial de S/ 84,585.83 y un valor actual o neto de S/ 12,197.65, y de los seiscientos noventa y siete (697) bienes faltantes que fueron asignados a las dependencias asistenciales, seiscientos treinta (630) están registrados en condición de "Nuevo", "Bueno" o "Regular"[5], con un valor inicial de S/ 1,336,262.69 y un valor neto de 237,329.00; precisándose al respecto que, de dichos seiscientos noventa y siete (697) bienes faltantes que fueron asignados a las

[3] "Dependencia" es la denominación consignada en el SIGA
[4] Entre las cuales se encuentra el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos con 178 bienes, el Departamento de Gineco Obstetricia con 88 bienes, el Departamento de Medicina con 78 bienes, el Departamento de Cirugía con 64 bienes, el Servicio de Neonatología con 49 bienes, el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico con 42 bienes; entre otros.
[5] Mientras que, 67 bienes patrimoniales están registradas en condición de "Malo" y "Muy Malo"

dependencias asistenciales, se advierte que trecientos setenta y nueve (379), permanecen en tal condición cuando menos desde los últimos tres (3) años fiscales[6], setenta y siete (77) se encuentran en dicha condición desde los últimos dos (2) años fiscales y doscientos cuarenta y uno (241), están en aquella condición en el último año fiscal; lo cual significa que cuatrocientos cincuenta y seis (456) de los bienes faltantes registrados en el inventario del año fiscal 2024, estaban en tal condición desde años anteriores (2022 y 2023).

De lo señalado, se aprecia que, dichos bienes cuando fueron identificados como faltantes en condición de "Nuevo", "Bueno" o "Regular", se encontraban en uso en las dependencias en las que se prestan los servicios de salud, siendo que, al tener la condición de faltantes, actualmente se encuentran privados de usarlos, y que reponer dichos bienes requiere de una inversión como mínimo de un monto igual a la de su mencionado valor inicial.

En tal sentido, en los Informes Finales de Inventario- HMA 2022 y 2023, las comisiones de inventario identificaron quinientos cincuenta y siete **(557) bienes faltantes,** sin embargo, a pesar de haber transcurrido más de un (1) año, la entidad no ha realizado las gestiones para realizar el saneamiento administrativo, puesto que dichos bienes fueron nuevamente reportados como faltantes en el Informe Final de Inventario- HMA 2024, lo que evidencia que después de la emisión de los Informes Finales de Inventario- HMA 2022 y 2023, la Dirección Ejecutiva de Administración, la Oficina de Logística y el Área de Patrimonio del Hospital María Auxiliadora, durante los años 2023 y 2024, no cumplieron con realizar el procedimiento de saneamiento administrativo de bienes muebles faltantes con el consecuente procedimiento de baja de bienes muebles patrimoniales o el procedimiento de reposición con el consecuente procedimiento de alta de bienes muebles patrimoniales, así como de corresponder, la determinación de responsabilidades.

b) Bienes muebles patrimoniales identificados en condición de sobrantes por más de un año fiscal[7].

De la revisión efectuada al Informe Final de Inventario- HMA 2024 de 14 de marzo de 2025, elaborado y suscrito por la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias del Hospital María Auxiliadora, enviado[8] a la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital María Auxiliadora, se advierte la existencia de cuatrocientos cuarenta y nueve (449)[9] bienes patrimoniales sobrantes, los mismos que se encuentran ubicados en dependencias asistenciales[10] y administrativas[11].

[6] La información analizada corresponde a los inventarios de los últimos tres años fiscales, existiendo la posibilidad que la condición de faltantes sea más antigua.
[7] Ver: Lista de bienes sobrantes **(Apéndice n.° 8)** y Lista de dependencias asistenciales donde se han identificado bienes sobrantes **(Apéndice n.° 9)**.
[8] El envió del informe final de inventario a la OGA, constituye la última actividad realizada en el procedimiento de inventario de bienes muebles patrimoniales, establecidas en los artículos 33 y 35 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, publicada el 26 de diciembre de 2021
[9] De los cuales 445 bienes patrimoniales sobrante, se encuentran reportados en los Informes Finales de Inventario-HMA 2022 y 2023, mientras que 4 bienes patrimoniales sobrantes han sido identificados en el Informe Final de Inventario - HMA 2024.
[10] También denominadas "Misionales".
[11] También denominadas "No misionales".

Sobre el particular, se advierte que, de los cuatrocientos cuarenta y nueve (449) bienes patrimoniales sobrantes, cuatrocientos cuarenta y cinco (445) se encuentran en posesión del Hospital María Auxiliadora por más de un (1) año, puesto que los mismos fueron anteriormente identificados en los Informes Finales de Inventario- HMA 2022 y 2023, lo que evidencia que después de la emisión de dichos informes, la Dirección Ejecutiva de Administración, la Oficina de Logística y el Área de Patrimonio del Hospital María Auxiliadora, durante los años 2023 y 2024, no cumplieron con realizar el procedimiento de saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes con el consecuente procedimiento de alta de bienes muebles patrimoniales y el procedimiento de asignación en uso de bienes muebles patrimoniales, a fin de incorporar dichos bienes al patrimonio de la entidad y la entrega formal de los bienes a los usuarios para el cumplimiento de sus funciones.

Lo expuesto afecta la eficiencia en la gestión y control de los bienes muebles del Hospital María Auxiliadora, dado que distorsiona la razonabilidad y confiabilidad de la información patrimonial, incrementa el riesgo de errores en la toma de decisiones y dificulta la trazabilidad y custodia de los activos; así como, limita la ejecución oportuna de los procedimientos de reposición, baja, alta y asignación necesarios para el soporte de las actividades asistenciales y administrativas de dicho hospital.

2. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la presente auditoría se han identificado las deficiencias de control interno siguientes:

2.1. FALTA DE SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE CINCO (5) EQUIPOS INFORMÁTICOS CON DENUNCIA POLICIAL POR PRESUNTA SUSTRACCIÓN DEL HMA EN EL 2021, 2022 Y 2023, PERMANECEN SIN SER REPUESTOS FORMALMENTE Y SIN REALIZARSE LA BAJA DE LOS MISMOS; ADEMÁS, PRESUNTAMENTE PARA REEMPLAZAR DICHOS EQUIPOS, EN EL AÑO 2023 INGRESARON CINCO (5) EQUIPOS INFORMÁTICOS SIN CUMPLIRSE LAS FORMALIDADES Y PERMANECEN EN LA ENTIDAD SIN TRAMITARSE EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN Y ALTA RESPECTIVA, LO CUAL AFECTA LA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES Y LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

De la evaluación efectuada a la documentación e información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Administración, la Oficina de Logística, la Oficina de Economía y el Área de Patrimonio del Hospital María Auxiliadora, se evidenció lo siguiente:

a) **Bienes muebles patrimoniales (equipos informáticos) presuntamente sustraídos en el 2021, 2022 y 2023, respecto de los cuales a la fecha no se ha realizado los procedimientos de saneamiento administrativo, reposición y la baja patrimonial.**

De la revisión del Informe Final del Inventario HMA 2024 (**Apéndice n.° 3**), se advierte la relación de bienes identificados como faltantes, de los cuales, se ha realizado una verificación muestral realizada por la Comisión Auditora mediante la Ficha de

Verificación de Bienes Patrimoniales de 20 de octubre de 2025 efectuada en la Oficina de Seguros del Hospital María Auxiliadora **(Apéndice n.° 10)**, donde se ha confirmado que no se ubicaron físicamente tres (3) bienes muebles patrimoniales con código de barra n.os 26000, 26902 y 27331. Además, de la verificación efectuada mediante Acta n.° 003-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 6 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 11)**, se advierte la no ubicación de los bienes muebles patrimoniales con códigos de barra n.os 26899 y 26900 desde octubre de 2023[12], información que no guarda relación con el Informe Final del Inventario HMA 2024[13] **(Apéndice n.° 3)**, dado que dichos bienes no fueron reportados como faltantes.

Además, de la información señalada en el Acta n.° 003-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 6 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 11)**, se advierte que los cinco (5) bienes muebles patrimoniales antes señalados, se encuentran como no ubicados, debido a que presuntamente habrían sido sustraídos durante los años 2021, 2022 y 2023, según se detalla a continuación:

Cuadro n.° 1
Bienes muebles patrimoniales presuntamente sustraídos durante los años 2021, 2022 y 2023

N	Código Patrimonial y Cód.de Barra	Denominación del bien y marca	Año de adquisición	Valor de adquisición	Fecha de la presunta sustracción	Documento que dieron a conocer la presunta sustracción	Informe Final del Inventario HMA 2024
1	74.08.0500.0020 **26000**	Computadora Personal Portátil / Lenovo	2019	S/ 7,542.75	18-08-2022	• Denuncia policial 19-08-2022. • Carta n.° 001-2022-JACT de 22 -08-2022. • Carta de compromiso de entrega y/o pago de laptop marca Lenovo de 22-08-2022. • Nota Informativa n.° 397-2022-HMA-OAJ de 31-08-2022. • Memorando n.° 1651-2022-OEA-HMA de 31-08-2022.	Identificado bajo la Condición de FALTANTE
2	74.08.0500.0029 **26899**	Computadora Personal Portátil / Lenovo	2020	S/ 5,545.92	27-08-2023	• Denuncia policial 29-08-2023. • Informe n.° 08-2022-OF.SEG-HMA/HKCP de 28-08-2023. • Nota Informativa n.° 0806-2023 /OF.SEG-HMA de 31-08-2023. • Oficio n.°431-2023-HMA/DG-N°112-2023-HMA/OAJ de 25-09-2023. • Nota Informativa n.° 236-2023-OF.LOG-HMA de 23-10-2023.	Identificado bajo la Condición de UBICADO
3	74.08.0500.0030 **26900**	Computadora Personal Portátil / Lenovo	2020	S/ 5,545.92			Identificado bajo la Condición de UBICADO
4	74.08.0500.0032 **26902**	Computadora Personal Portátil / Lenovo	2020	S/ 5,545.92			Identificado bajo la Condición de FALTANTE

[12] Nota informativa n.° 236-2023-OF.LOG-HMA de 23 de octubre de 2023. (ver: Apéndice n.° 11)
[13] De acuerdo a lo establecido en el literal j) y m) del artículo 4 de la **Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, publicada el 26 de diciembre de 2021.**

N	Código Patrimonial y Cód.de Barra	Denominación del bien y marca	Año de adquisición	Valor de adquisición	Fecha de la presunta sustracción	Documento que dieron a conocer la presunta sustracción	Informe Final del Inventario HMA 2024
5	74.08.9950.1049 **27331**	Unidad Central De Proceso – CPU /Hp	2020	S/ 6,214.75	24-04-2021	• Parte S/N DIVPOL-SUR-2-CSJM-HMA de 28-04-2021. • Informe n.°02-2021-ALHM-HMA de 26-04-2021. • Memorando n.° 150-2021-DCIRUG-HMA de 27-04-2021. • Informe n.° 007-2021-DCTRUG-HMA de 28-04-2021. • Oficio n.° 08-2021-DCEyH-HMA de 29-04-2021. • Oficio n.°08-2021-DCEyH-HMA de 29-04-2021. • Memorando n.°050-2021-DCEyH-HMA de 30-04-2021. • Documento sin numero de 04-05-2021.	Identificado bajo la Condición de FALTANTE
Valor total de adquisición de los bienes del HMA				**S/ 30,395.26**			

Fuente: Comprobantes de Pago n.os 1483-2019, 1845-2020 y 119-2021 **(Apéndice n.° 12)** y Acta n.° 003-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 6 de noviembre de 2025. **(Apéndice n.° 11).**
Hecho Por: Comisión Auditora.

Sin embargo, a pesar de haber transcurrido más de un (1) año, desde la ocurrencia de las presuntas sustracciones y de la emisión de los diversos documentos, a la fecha no se ha realizado el saneamiento administrativo, reposición y el procedimiento de baja patrimonial de dichos bienes[14]; incluso de manera contraria a la realidad los bienes muebles patrimoniales con códigos de barra n.os 26899 y 26900, no han sido consignados como bienes faltantes en el Informe Final del Inventario HMA 2024 **(Apéndice n.° 3)**.

Sobre el particular, resulta relevante señalar que, mientras los equipos informáticos que siguen registrados en el inventario como activos existentes, el sistema contable y patrimonial seguirá registrando valores inexistentes, lo que significa que, a pesar de haber desaparecido físicamente, continúan figurando como activos vigentes, distorsionando los valores de los bienes patrimoniales.

Además, es de precisar, que a fin de verificar si sobre las presuntas sustracciones de los bienes (n.° 2, 3, 4 y 5) detallados en el Cuadro n.° 1 se ha realizado la determinación de responsabilidades, con Oficio n.°055-2025-OCI-HMA-CCAC de 6 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 13)**, se solicitó a la Secretaría Técnica informar si respecto a la presunta sustracción de los bienes se ha realizado algún procedimiento administrativo disciplinario, sin embargo, a la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta, con lo cual no se ha podido constatar que respecto a la presunta sustracción de los bienes muebles patrimoniales detallados, la entidad ha cumplido con realizar la determinación de responsabilidades.

[14] De acuerdo a lo establecido en los artículos 4, 11,12, 48 y 49 de la **Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, publicada el 26 de diciembre de 2021.**

b) Bienes muebles ingresados a la entidad en el 2023 sin cumplir las formalidades y respecto de los cuales no se ha cumplido con el procedimiento de saneamiento administrativo, alta y asignación en uso.

De la documentación adjunta y la información señalada en el Acta n.° 003-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 6 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 11)**, se advierte la existencia de cinco (5) bienes muebles (equipos informáticos), cuyo ingreso físico se ha efectuado en el 2023, sin cumplirse con las formalidades y de acuerdo a lo señalado por la jefa del Área de Patrimonio, dichos bienes muebles habrían ingresado para reponer los bienes señalados en el cuadro n.°1, según se detalla a continuación:

Cuadro n.° 2
Bienes (equipos informáticos) ingresados al HMA para presuntamente reponer bienes faltantes

N°	Descripción del bien verificado fisicamente	Documento que sustenta su adquisición	Valor de adquisición	Documento que sustenta el ingreso del bien a la Entidad	Opinión Técnica sobre la similitud con los bienes que presuntamente estarían remplazando.	Observaciones
1	Computadora Personal Portátil / HP	-	-	-	-	- No se cuenta con la factura o boleta de venta del bien - Se encuentra ubicada y viene siendo usada en la Oficina de Estadística e Informática
2	LAPTOP LENOVO L15 CORE I7, S/N PF-2Hi7JPN	Factura Electrónica n.° F003-429 de 11-11-2023	S/ 1550.00	Ninguno	NO	- 2 de ellas se encuentran ubicadas y vienen siendo usada en la Oficina de Logística y en la Oficina de Seguros - 1 un de ella se encuentra guardada en el Área de Patrimonio.
3	LAPTOP LENOVO SERIE PF-1BXZLE, CORE I7 8VA GEN	Factura Electrónica n.° F001-148 de 30-10-2023	S/ 1300.00	Ninguno	NO	
4	LENOVO TINKPAD T590 I7B 8VA GEN, S/N PF-2BS2FG	Factura Electrónica n.° F001-430 de 07-10-2023	S/ 1350.00	Ninguno	NO	
5	UNIDAD HP PRODESK 600 G5 SFF, CORE I7 -9700, SERIE MXL9493P1D	Boleta de Venta Electrónica n.° EB01-6 de 03-05-2023	S/ 2938.20	Acta de entrega de equipo de cómputo de 19 de mayo de 2023, suscrita entre el Abog. Marcos Vivas Vivas, Secretario Técnico y la Lic. Adelaida Lucia Huamán Medina, Enfermera Supervisora.	NO	Se encuentra ubicado y viene siendo usado en la Oficina de Seguros
Valor total de adquisición bienes			**S/ 7138.20**			

Fuente: Acta n.° 003-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 6 de noviembre de 2025. **(Apéndice n.° 11).**
Hecho Por: Comisión Auditora.

Por lo descrito en el Cuadro n.° 2, se puede concluir que los cinco (5) bienes, se encuentran en posesión de diferentes oficinas del Hospital María Auxiliadora, y que respecto de cuatro (4) no existe documento que sustente su ingreso regular.

Además, los cinco (5) bienes descritos, actualmente son usados o guardados en diferentes oficinas del Hospital María Auxiliadora, sin haber determinado mediante informe técnico si corresponden ser recibidos en remplazo de los bienes señalados en el Cuadro n.° 1; en tal sentido, habiendo transcurrido más de un (1) año del ingreso de los bienes, la entidad no ha cumplido con realizar el procedimiento de saneamiento administrativo, y de corresponder, el procedimiento de alta patrimonial y la asignación en uso de dichos bienes[15].

Asimismo, los cinco (5) bienes expuestos en el Cuadro n.° 2, al ser ingresados, sin documentos formales que sustenten su ingreso, ni la validación técnica que acredite que sustituyen a los presuntamente sustraídos, y considerando los aspectos mencionados en el literal a), podrían ser registrados posteriormente como nuevos activos, y no como reposición, lo cual generaría duplicidad del valor contable.

Lo expuesto no es concordante con lo establecido en la normativa siguiente:

- **Norma de Control Interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría General n.°320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006.**

  "III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO
  (…)
  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 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.
  02 Los flujos de información deben ser coherentes con la naturaleza de las operaciones y decisiones que se adopten en cada nivel organizacional. Por ello debe distinguirse que en los niveles inferiores generalmente se realizan actividades programadas que requieren información de carácter operacional. En cambio, en la medida que se asciende en los niveles, se requiere disponer de otro tipo de información orientada al logro de los objetivos estratégicos y de gestión. Por ello requiere ser seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para reducir los grados de incertidumbre que caracterizan a la actividad gerencial en la toma de decisiones, reflejada en la elección de diversas alternativas posibles.
  03 La información debe ser usada para la creación de conocimiento en la entidad, siendo necesario el establecimiento de un sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional y la mejora continua.

[15] De acuerdo a lo establecido en el artículo 15, 16, 26 y 28 de la **Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, publicada el 26 de diciembre de 2021.**

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.

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.

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 si en 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.

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.

04 El resultado del monitoreo también provee las bases necesarias para estrategias adicionales de manejo de riesgos, actualiza las existentes y vuelve a analizar los riesgos ya conocidos. Asimismo, facilita y asegura el cabal cumplimiento de la normativa legal o administrativa aplicable a las operaciones de la entidad, de acuerdo

con su finalidad y formalidades, brindando seguridad razonable con respecto de potenciales objeciones e inconformidades.
(…)"

5.1.2. Monitoreo oportuno del control interno
La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales.
Comentarios:
01 El desarrollo del monitoreo sobre el sistema y las actividades de control interno debe proveer a la entidad seguridad razonable sobre el logro de sus objetivos, la confiabilidad de la información, el empleo de los criterios de eficacia y eficiencia, el cumplimiento de políticas y normas internas vigentes, así como el logro de estándares de calidad cada vez mejores.
02 Mediante el monitoreo, la supervisión busca asegurar que los controles operen y sean modificados apropiadamente de acuerdo con los cambios en el entorno organizacional. Asimismo, se debe valorar si, en el cumplimiento de la misión de la entidad, se alcanzan los objetivos generales del control interno y si se contribuye al aseguramiento de la calidad.
03 El monitoreo oportuno del sistema de control interno y las medidas puestas en aplicación, se realiza a través del seguimiento continuo de su funcionamiento y a través de evaluaciones puntuales, o una combinación de ambas modalidades. Normas de Control Interno 31 Contraloría General de la República.
04 Las actividades de seguimiento continuo se despliegan sobre el conjunto de componentes de control interno, orientándose a minimizar los riesgos y evitar efectos ineficientes, ineficaces o antieconómicos. Regularmente este tipo de monitoreo se construye, implementa y ejecuta dentro de las operaciones normales y recurrentes de la entidad, incluyendo las acciones o funciones que el personal debe realizar al cumplir con sus obligaciones.
(…)
06 El desarrollo del monitoreo sigue un orden jerárquico descendente desde el nivel gerencial, pasando por los niveles ejecutivos intermedios y llegando hasta los operativos. En cualquier caso, tiene como propósito contribuir a la minimización de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, incrementando la eficiencia del desempeño y preservando su calidad, en una relación interactiva con los demás componentes del proceso de control.
(…)"

Los señalado anteriormente afecta la eficiencia en la gestión y control de los bienes muebles patrimoniales; dado que, distorsiona la información patrimonial, generando riesgo de duplicidad en los registros patrimoniales; así como, afecta la confiabilidad de la información financiera, lo cual muestra debilidad del control interno sobre la administración de bienes.

Los hechos señalados anteriormente evidencian que la entidad no implementó mecanismos de control necesarios que aseguren el resguardo, registro, y saneamiento de los bienes patrimoniales, situación originada por la deficiente supervisión de las jefaturas involucradas y la inobservancia de los procedimientos establecidos en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

2.2. EL ÁREA DE PATRIMONIO NO MANTIENE ACTUALIZADOS LOS DESPLAZAMIENTOS POR REASIGNACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA, VERIFICANDOSE EN EL SIGA A RESPONSABLES Y/O USUARIOS QUE ACTUALMENTE NO SE ENCUENTRAN EJERCIENDO EL CARGO DE JEFE EN LOS CENTROS DE COSTO Y/O NO MANTIENEN VÍNCULO LABORAL CON LA ENTIDAD, LO CUAL AFECTA LA TRAZABILIDAD DE LAS ASIGNACIONES Y NO PERMITE IDENTIFICAR A LOS ACTUALES RESPONSABLES Y/O USUARIOS QUE VIENEN HACIENDO USO DE DICHOS BIENES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.

De la revisión aleatoria realizada a los bienes muebles patrimoniales del Hospital María Auxiliadora, efectuada mediante "Fichas de verificación de bienes patrimoniales" a los centros de costo[16]: Consulta Externa de Neurocirugía, Departamento de Diagnóstico por Imágenes, Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Unidad de Cuidados Intensivos, Departamento de Medicina y Oficina de Asesoría Jurídica y la revisión efectuada en el reporte "Datos del Activo Fijo" del Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (En adelante: SIGA), se advirtió, que el Hospital María Auxiliadora, mantiene desactualizada la información de los responsables y/o usuarios[17] consignados en el Módulo Patrimonio del SIGA de dieciocho (18) bienes patrimoniales, puesto que, en algunos casos a la fecha de verificación, se encuentran registrados servidores públicos que no ejercen el cargo de jefe de Departamento, Servicio u Oficina y/o no mantienen vínculo laboral con la entidad, según se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 3
Relación de responsables y/o usuarios de los bienes patrimoniales según el Reporte "Datos del Activo Fijo" del Módulo de Patrimonio del SIGA

N°	Centro de Costo	Medio de Verificación	Descripción del bien / Código de barra	Responsable Según el reporte Datos del Activo Fijo - SIGA	Comentario
1	Consulta Externa de Neurocirugía	Ficha de verificación de bienes patrimoniales de Consulta Externa de Neurocirugía y Reporte de Datos del Activo Fijo del Módulo de Patrimonio del SIGA	Microscopio Quirúrgico para neurocirugía 27707	Vicko Blazenko Glavic Rodriguez desde 23/12/2020	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrado como responsable del bien al Sr. Vicko Blazenko Glavic Rodriguez desde el 23/12/2020. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 29/10/2025, el Coordinador del Área de Neurocirugía del Servicio de Cirugía Especializada del Departamento de Cirugía es el Mc. Marco Antonio Melgarejo Pardo designado con Memorando n.° 307-HMA-DG-OPER-AS.

[16] "Centro de Costo" denominación del SIGA, que se refiere a los departamentos, servicios, oficinas o ambientes del Hospital María Auxiliadora.

[17] **Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01**

"Artículo 28: Asignación en uso de bienes muebles patrimoniales para desarrollo de actividades en la sede institucional
(...)
28.2 Los bienes muebles patrimoniales de uso común son asignados en uso al jefe del órgano o unidad orgánica o al que este determine como responsable de los mismos.
(...)"

N°	Centro de Costo	Medio de Verificación	Descripción del bien / Código de barra	Responsable Según el reporte Datos del Activo Fijo - SIGA	Comentario
2	Departamento de Diagnóstico por Imágenes	Ficha de verificación de bienes patrimoniales del Departamento de Diagnóstico por Imágenes y Reporte de Datos del Activo Fijo del Módulo de Patrimonio del SIGA	Mamógrafo 21406	Víctor Hugo Valle Cabrera desde 31/01/2012	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrado como responsable del bien al Sr. Victor Hugo Valle Cabrera desde el 31/01/2012. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 24/10/2025, el responsable del Departamento es el Mc. Carlos Alberto Sevillano Bautista designado con R.A. N.° 786-2023-HMA-OP de 8/08/2023.
			Equipo de Rayos X Estacionario Digital Directo 28150	Silvia Cristina Velazco Manrique desde 13/07/2021	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable del bien a la Sra. Silvia Cristina Velazco Manrique desde el 13/07/2021. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 24/10/2025, el responsable del Departamento es el Mc. Carlos Alberto Sevillano Bautista designado con R.A. N.° 786-2023-HMA-OP de 8/08/2023.
			Equipo de Rayos X Rodable con Arco en C 28149	Silvia Cristina Velazco Manrique desde 13/07/2021	
3	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	Ficha de verificación de bienes patrimoniales del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos y Reporte de Datos del Activo Fijo del Módulo de Patrimonio del SIGA	Coche de Poliuretano para transporte de medicamentos 24319	Alfredo Allagual de la Quintana desde 1/12/2016	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable del bien al Mc. Alfredo Allagual de la Quintana desde el 1/12/2016. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 20/10/2025, el responsable del Departamento es la Mc. María López Vera designada con RA 354-2020-HMA-OPER de 04-06-2020.
			Resucitador Manual Adulto 24754	Alfredo Allagual de la Quintana desde 16/01/2018	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable del bien al Mc. Alfredo Allagual de la Quintana desde el 16/01/2018. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 20/10/2025, el responsable del Departamento es la Mc. María López Vera designada con RA 354-2020-HMA-OPER de 04-06-2020.
			Camilla de metal para transporte de pacientes 25637	Alfredo Allagual de la Quintana desde 15/06/2018	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable del bien al Mc. Alfredo Allagual de la Quintana desde el 1/12/2016. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 20/10/2025, el responsable del Departamento es la Mc. María López Vera designada con RA 354-2020-HMA-OPER de 04-06-2020.
			Camilla de metal para transporte de pacientes 25631	Alfredo Allagual de la Quintana desde 15/06/2018	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable del bien al Mc. Alfredo Allagual de la Quintana desde el 1/12/2016. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 20/10/2025, el responsable del Departamento es la Mc. María López Vera designada con RA 354-2020-HMA-OPER de 04-06-2020.
			Oxímetro de pulsos portátil Adulto/ Pediátrico 26250	Carlos Omar Torres Calderón desde 23/07/2019	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable del bien al Mc. Carlos Omar Torres Calderón desde el 23/07/2019. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 20/10/2025, el responsable del Departamento es la Mc. María López Vera designada con RA 354-2020-HMA-OPER de 04-06-2020.
			Tensiómetro aneroide rodable adulto 26727	Carlos Omar Torres Calderón desde 14/05/2020	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable del bien al Mc. Carlos Omar Torres Calderón desde el 14/05/2020. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 20/10/2025, el responsable del Departamento es la Mc. María López Vera designada con RA 354-2020-HMA-OPER de 04-06-2020.
4	Unidad de Cuidados Intensivos	Ficha de verificación de bienes patrimoniales de Unidad de Cuidados Intensivos y Reporte de Datos del Activo Fijo del Módulo de Patrimonio del SIGA	Coche de Poliuretano para transporte de medicamentos 24321	Jorge Andrés Pacheco Vargas desde 31/08/2024	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable del bien al Jorge Andrés Vargas Pacheco desde el 31/08/2024. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 20/10/2025, el responsable del Departamento es la Mc. María López Vera designada con RA 354-2020-HMA-OPER de 04-06-2020.

N°	Centro de Costo	Medio de Verificación	Descripción del bien / Código de barra	Responsable Según el reporte Datos del Activo Fijo - SIGA	Comentario
5	Departamento de Medicina	Ficha de verificación de bienes patrimoniales del Departamento de Medicina y Reporte de Datos del Activo Fijo del Módulo de Patrimonio del SIGA	Equipo nebulizador 26924	Sofia Kancha Sucno desde 31/08/2021	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable del bien la Sra. Sofia Kancha Sucno desde 31/08/2021. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 20/10/2025, el responsable del Departamento es Mc. Francisco Manuel Montoya Cáceres designado con RA 852-2023-HMA-OP de 17-08-2023.
			Oxímetro de pulsos portátil Adulto / Pediátrico 26252	Sofia Kancha Sucno desde 23/07/2019	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable del bien la Sra. Sofia Kancha Sucno desde 23/07/2019. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 20/10/2025, el responsable del Departamento es Mc. Francisco Manuel Montoya Cáceres designado con RA 852-2023-HMA-OP de 17-08-2023.
6	Oficina de Asesoría Jurídica	Ficha de verificación de bienes patrimoniales de la Oficina de Asesoría Jurídica y Reporte de Datos del Activo Fijo del Módulo de Patrimonio del SIGA	Unidad Central de Proceso -CPU 23074	Responsable y Usuario: Balarezo Villalobos Omar Arafat Busiris desde 31/07/2021	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrada como responsable y usuario del bien al Sr. Balarezo Villalobos Omar Arafat Busiris desde 31/07/2021. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 22/10/2025, el usuario era el Abg. Willman Paul Cribillero y el responsable de la Oficina es el Abg. Víctor Manuel Guzmán Flores designado con RD 091-2024-HMA-DG de 1-03-2024.
			Unidad Central de Proceso -CPU 24154	Responsable y Usuario: Balarezo Villalobos Omar Arafat Busiris desde 31/07/2021	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrado como responsable y usuario del bien al Sr. Balarezo Villalobos Omar Arafat Busiris desde 31/07/2021. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 22/10/2025, el usuario era el Abg. Willman Paul Cribillero y el responsable de la Oficina es el Abg. Victor Manuel Guzmán Flores designado con RD 091-2024-HMA-DG de 1-03-2024.
			Unidad Central de Proceso -CPU 24641	Responsable y Usuario Cribillero Soriano Wilman Paul desde 30/09/2020	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrado como responsable y usuario del bien al Sr Cribillero Soriano Wilman Paul desde 30/09/2020. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 22/10/2025, el usuario y responsable de la Oficina es el Abg. Victor Manuel Guzmán Flores designado con RD 091-2024-HMA-DG de 1-03-2024.
			Silla giratoria de metal ergonómica con brazos 26584	Responsable y Usuario: Balarezo Villalobos Omar Arafat Busiris desde 31/12/2021	De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrado como responsable y usuario del bien al Sr Cribillero Soriano Wilman Paul desde 30/09/2020. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 22/10/2025, el usuario y responsable de la Oficina es el Abg. Victor Manuel Guzmán Flores designado con RD 091-2024-HMA-DG de 1-03-2024.
			Silla giratoria de metal ergonómica con brazos 26585		De la consulta realizada en el SIGA, se encuentra registrado como responsable y usuario del bien al Sr. Balarezo Villalobos Omar Arafat Busiris desde 31/12/2021. Sin embargo, de acuerdo a la Ficha de Verificación suscrita el 22/10/2025, la usuaria era la Abg. Yolanda Tapia Gil y el responsable de la Oficina es el Abg. Victor Manuel Guzmán Flores designado con RD 091-2024-HMA-DG de 1-03-2024.

Fuente: Fichas de verificación de bienes patrimoniales **(Apéndice n.° 14)** y Reportes de Datos del Activo Fijo del Módulo de Patrimonio del SIGA **(Apéndice n.° 15).**
Hecho por: Comisión Auditora

De otro lado, de la revisión a los Reportes "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" obtenidos del Módulo de Patrimonio del SIGA, se advierte, que mil quinientos quince (1515) bienes muebles patrimoniales se encuentran asignados a once (11) ex servidores públicos del Hospital María Auxiliadora, pese a que no mantienen vínculo laboral con la Entidad, según se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 4
Bienes muebles patrimoniales asignados a ex servidores públicos de la entidad

N°	Responsable	Centro de costo	Cantidad
1	Munayco Martinez Fernando Alfredo	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	190
		Unidad Funcional de Gestión de Riesgos y Desastres	3
2	Oshiro Kanashiro de Otta Susana	Departamento de Medicina	479
		Dirección General	2
3	Cajas Rojas de Moreno Ana María	Departamento de Gineco Obstetricia	24
4	Cubas Diaz José		38
5	Chumbe Ruiz Ovidio		408
6	Diaz Falcón Augusto	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	19
7	Lituma Aguirre Doris		15
8	Saavedra Rengifo Hernán Omar	Oficina de Logística	327
9	Vera Cardenas Luisa Hilda		6
10	Ortiz Garcia Shirley Indira		3
11	Mendieta Hernández Rossemary		1
Total de bienes			**1515**

Fuente: Reportes "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" – Módulo de Patrimonio del SIGA **(Apéndice n.° 16)** y búsquedas del Portal de Transparencia del Hospital María Auxiliadora. **(Apéndice n.° 17)**
Hecho por: Comisión Auditora

De los cuadros n.os 4 y 5, se advierte que el Hospital María Auxiliadora, mantiene desactualizada la información en el Módulo de Patrimonio del SIGA, en relación a los datos de los responsables y/o usuarios de los bienes patrimoniales, puesto que, en los reportes "Datos del Activo Fijo"[18] y "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final"[19] se encuentran registrados servidores públicos que en la actualidad no ejercen el cargo de jefe de Departamento, Servicio u Oficina y/o no cuentan con vínculo laboral con el hospital, evidenciando que dicho hospital, no viene cumpliendo con los desplazamientos por reasignación[20] de los bienes muebles patrimoniales a los actuales responsables y/o usuarios, lo cual no es concordante con lo establecido en el literal a) del artículo 6[21].-

[18] Reporte obtenido del Módulo de Patrimonio del SIGA.
[19] Reporte obtenido del Módulo de Patrimonio del SIGA.
[20] **Directiva n.° 059-MINSA-V-.02, "Directiva Administrativa para la asignación en uso y control de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Ministerial n.° 700-2014/MINSA de 17 de setiembre de 2014.**
"V. DISPOSICIONES GENERALES
5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS
(...)
5.1.6 DESPLAZAMIENTO POR REASIGNACIÓN
Consiste en el traslado de un bien mueble a otro usuario de manera permanente".
(...)
[21] De la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, publicada el 26 de diciembre de 2021.

Responsabilidades de la OGA sobre los bienes muebles patrimoniales, que establece lo siguiente: *"Supervisar que los bienes muebles patrimoniales obtenidos sean asignados en uso a los usuarios"*.

Por otro lado, es importante mencionar, que el bien con descripción teclado – Keyboard, con código de barra 24156, asignado inicialmente a la Oficina de Asesoría Jurídica, fue desplazado a la Oficina de Logística, con Acta de Entrega y Recepción de 23 de setiembre de 2025 (**Apéndice n.° 18**), entregado por el Abg. Víctor Guzmán Flores, jefe de la oficina de Asesoría Jurídica y recibido por la Sra. Ada Patiño Tobar, jefa del Área de Patrimonio, situación que se ve reflejada en la imagen siguiente:

Imagen n.° 1
Datos del bien con código de barra 24156

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Patrimonio
Versión 25.01.02

Fecha : 20/11/2025
Hora : 18:50:54
Página : 1 de 1

DATOS DEL ACTIVO FIJO

UNIDAD EJECUTORA : 025 HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000141

Responsable	: CENTURION QUESQUEN NICOLAS ENRIQUE	Sede	: HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
Usuario	: PATIÑO TOBAR ADA ERCILIA	Centro de Costo	: OFICINA DE LOGISTICA
Fecha Asignación	: 30/09/2025	Ubicación	: AREA DE PATRIMONIO / LOGISTICA

Identificación del Bien	
Código Patrimonial	: 740895000967
Código Barra / Inv. Anterior	: 24156
Descripción	: TECLADO - KEYBOARD
Cuenta Contable	: 1503020301
Estado del Bien	: Regular
País de Procedencia	: CHINA
Características	: COLOR: NEGRO

Ingreso del Bien		Fecha
	136	26/05/2016
Nro PECOSA	000354	31/05/2016

Valor de NEA	S/. :	100.00
Valor en Libros	S/. :	100.00
Valor Tasado	S/. :	
Depreciación Acumulada	S/. :	99.00
Valor Neto	S/. :	1.00

Baja del Bien

Fuente: Captura de pantalla del reporte "Datos del Activo fijo" del Módulo de Patrimonio del SIGA
Hecho por: Comisión Auditora

En tal sentido, de la imagen precedente, se advierte que el bien con código de barra n.° 24156, fue reasignado al nuevo "responsable" Centurión Quesquén Nicolás Enrique y "usuario" Patiño Tobar Ada Ercilia, el 30 de setiembre de 2025, hecho que demuestra que la Entidad, cuenta con las herramientas para realizar el desplazamiento por reasignación de bienes patrimoniales, que consiste en el traslado de un bien mueble a otro usuario de manera permanente, en el Módulo de Patrimonio del SIGA.

Lo expuesto no es concordante con lo establecido en la normativa siguiente:

- **Norma de Control Interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría General n.°320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006.**

"III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

(...)

2. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

(...)

2.1. Planeamiento de la administración de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes. métodos de respuesta y monitoreo de cambios. así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

Comentarios:

01 Un evento es un incidente o acontecimiento derivado de fuentes internas o externas que afecta a la implementación de la estrategia o la consecución de objetivos. Los eventos pueden tener un impacto positivo, negativo o de ambos tipos a la vez. Cuando el impacto es positivo se le conoce como oportunidad, en tanto que si es negativo se le conoce como riesgo.

02 El riesgo se define como la posibilidad de que un evento ocurra y afecte de manera adversa el logro de los objetivos de la entidad, impidiendo la creación de valor o erosionando el valor existente. El riesgo combina la probabilidad de que ocurra un evento negativo con cuánto daño causaría (impacto).

03 El planeamiento de la administración de riesgos es un proceso continuo. Incluye actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos.

04 En el planeamiento de los riesgos se desarrolla una estrategia de gestión, que incluye su proceso e implementación. Se establecen objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas. identificando conocimientos técnicos adicionales necesarios, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo métricas para el monitoreo y definiendo los reportes. documentos y las comunicaciones necesarias.

05 El planeamiento de la administración de riesgos puede ser específico en algunas áreas, como en la asignación de responsabilidades y en la definición del entrenamiento necesario que el personal debe tener para un mejor manejo y monitoreo de los riesgos, entre otros.

06 La administración apropiada de los riesgos tiende a reducir la probabilidad de la ocurrencia y del impacto negativo de éstos y muestra a la entidad cómo debe ir adaptándose a los cambios.

(...)

3. NORMAS BÁSICAS PARA LAS 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.
(…)

3.8. 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:
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.
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 afecta la trazabilidad de los desplazamientos por reasignación de los bienes muebles patrimoniales en el Hospital María Auxiliadora, dado que no permite identificar a los actuales responsables y/o usuarios que vienen haciendo uso de dichos bienes para el cumplimiento de sus actividades.

La situación descrita viene siendo originada por la inacción de la Dirección Ejecutiva de Administración, la Oficina de Logística y el Área de Patrimonio del Hospital María Auxiliadora, quienes, a pesar de contar con las herramientas para realizar el desplazamiento por reasignación de bienes patrimoniales, en el Módulo de Patrimonio del SIGA, no lo vienen realizando cada vez que se presentan cambios de jefaturas o desvinculaciones laborales.

3. OBSERVACIONES

SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS, Y DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA DE EMERGENCIAS Y ÁREAS CRÍTICAS; ASÍ COMO, LA COMISIÓN DE INVENTARIO, NO CUMPLIERON CON REALIZAR ACTIVIDADES PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN Y/O SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES FALTANTES EN ESTADO BUENO Y REGULAR, PESE A QUE DICHA CONDICIÓN FUE CONOCIDA Y REITERADA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022, 2023 Y 2024; LO CUAL, HA LIMITADO LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y EL RECUPERO DE LOS BIENES EN IGUALES, SIMILARES O MEJORES CARACTERÍSTICAS PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES; ASI COMO, GENERÓ QUE NO SE HAYA REVELADO LA SITUACIÓN REAL DE LOS BIENES EN EL INFORME FINAL DE INVENTARIO HMA 2023.

De la revisión a la información proporcionada por el Hospital María Auxiliadora, se advirtió que servidores públicos del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, y del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas; así como, los integrantes de la Comisión de Inventario, no cumplieron con realizar actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024.

La situación antes expuesta contravino los numerales 6.2.1, 6.8.1 y 6.8.5 de la Directiva n.° 059-MINSA-V.02 "Directiva administrativa para la asignación en uso y control de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Salud" que regulan la obligación de reposición de los bienes perdidos, entre otros, y la presentación de un informe del usuario al Jefe Inmediato detallando el suceso para determinar la existencia o no de negligencia, así como, la obligación del usuario de informar, dentro de las veinticuatro horas, a la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Logística sobre la pérdida, robo, sustracción, entre otros; el literal m) del artículo 4 y literal d) del artículo 30, así como el literal c) y g) del artículo 33 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", que establecen que el saneamiento administrativo se realiza durante el año fiscal que se identifica la situación de los bienes sobrantes o faltantes; la obligación y responsabilidad del usuario de garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo; así como, las actividades de la Comisión de Inventario; lo regulado en el apartado "procedimiento" de los *"Planes de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al (...) del Hospital María Auxiliadora"*, correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024, que establecen que la Comisión de Inventario debe requerir al representante de la unidad orgánica la información de los bienes faltantes y las acciones que se realizaron al respecto; y lo establecido en el numeral 7 de las Directivas *"Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal (...) del Hospital María Auxiliadora"* de los años 2022, 2023 y 2024, donde se encuentra establecido que la Comisión de Inventario, en los Informes Finales, respecto de los bienes faltantes deben consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes, así como, la relación de los Jefes de Departamentos y Servicios, responsables de formular el informe de determinación de responsabilidad.

En ese sentido, lo señalado ha limitado la determinación de responsabilidades y el recupero de los bienes en iguales, similares o mejores características para la atención de pacientes; además, generó que no se haya revelado la situación real de los bienes en el Informe Final de Inventario HMA-2023.

La situación antes señalada se detalla a continuación:

De la evaluación muestral realizada a la relación de bienes faltantes al 31 de diciembre de 2024, consignada en el Informe Final de Inventario HMA 2024 **(Apéndice n.° 3)** y la Ficha de verificación de bienes patrimoniales suscrita el 20 de octubre de 2025 efectuada en los ambientes que pertenecen al Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos **(Apéndice n.° 19)**, la Comisión Auditora advirtió la inexistencia de un (1) Oxímetro de pulsos para adulto portátil, con código de barra n.° 24758 y dos (2) camillas de metal para el transporte de pacientes, con códigos de barra n.os 25629 y 27136, los cuales fueron adquiridos por un monto total **S/ 34,600.00 soles**, y cuyos estados de conservación son regular y bueno, conforme la información registrada en el Módulo Patrimonial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (en adelante SIGA), según se detalla a continuación:

Cuadro n.° 5
Registro de bienes muebles patrimoniales en el SIGA

Denominación del bien	N.° código de barra	N.° código patrimonial	Ingreso del bien por	Valor unitario de adquisición	Estado de conservación	Responsable del bien	Usuario responsable
Oxímetro de pulsos para adulto portátil[22]	24758	53.22.8839.0079	Nota de Entrada al Almacén n.° 260 de 16-01-2018	S/ 7, 500.00	Regular	Alfredo Antonio Allagual De la Quintana	Dante Quispe Vega
Camilla de metal para transporte de pacientes[23]	25629	53.64.2525.0245	Nota de Entrada al Almacén n.° 515 de 30-06-2018	S/ 24,300.00	Regular	Alfredo Antonio Allagual De la Quintana	Dante Quispe Vega
Camilla de metal para transporte de pacientes[24]	27136	53.64.2525.0275	Orden de Compra n.° 2467 de 31-12-2020	S/ 2, 800.00	Bueno	María Elena López Vera	Dante Quispe Vega
TOTAL				**S/ 34,600.00**			

Fuente: Modulo Patrimonial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
Hecho por: Comisión Auditora.

Sobre el particular, corresponde precisar que, los bienes detallados en el cuadro precedente, cuentan con la particularidad de ser bienes muebles patrimoniales que son usados por diversos profesionales y pacientes en el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital María Auxiliadora; por lo tanto, cumplen con la característica de uso indistinto o uso común[25], siendo que, la Directiva n.° 059-MINSA-V.02 "Directiva Administrativa para la asignación en uso y control de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Salud" y la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", señalan que los bienes muebles patrimoniales que tienen la

[22] Captura de pantalla n.° 1 – Modulo Patrimonial del SIGA, Bien con código de barra n.° 24758, y Nota de Entrada al Almacén n.° 260 de 07-03-2018 **(Apéndice n.° 20).**
[23] Captura de pantalla n.° 2 – Modulo Patrimonial del SIGA, Bien con código de barra n.° 25629 y Nota de Entrada al Almacén n.° 515 de 15 -06-2018 **(Apéndice n.°21).**
[24] Captura de pantalla n.° 3 – Modulo Patrimonial del SIGA, Bien con código de barra n.° 27136 **(Apéndice n.° 22)** y Orden de Compra n.° 2467 de 30-12-2020 contenida en el Comprobante de Pago n.°362-2021 de 22 de enero de 2021. **(Apéndice n.° 23).**
[25] De conformidad con lo establecido en la Directiva n.° 059-MINSA-V.02 "Directiva Administrativa para la asignación en uso y control de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Salud" y la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

característica de uso indistinto o uso común, son asignados de manera compartida, o al jefe del órgano o unidad o al que este determine como responsable.

En ese contexto, de la revisión efectuada en el Módulo Patrimonial del SIGA, se advierte la existencia de la asignación de bienes de manera compartida, como es el caso de un (1) oxímetro de pulsos para adulto portátil, con código de barra n.° 24758 y de las dos (2) camillas de metal para transporte de pacientes con códigos de barra n.os 25629 y 27136, detallados en el cuadro n.° 1 del presente documento, dado que tienen como "usuario responsable" al Lic. Arsel Dante Quispe Vega, quien durante los años 2018 al 2025, se desempeñó como jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas[26], y como "responsable" de los bienes patrimoniales a los jefes del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos; lo cual se corrobora de la documentación remitida por la jefa del Área de Patrimonio remitida mediante Nota Informativa n.° 120-2025-HMA-OL-UCP recepcionada el 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 25),** que se detalla a continuación:

- **i) Ficha de Asignación de Bienes de 31 de enero de 2018 (Apéndice n.° 25),** correspondiente a la asignación del bien mueble patrimonial denominado "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con **código de barra n.° 24758**, código patrimonial n.° 53.22.8839.0079, la misma que se encuentra suscrita por el entonces, jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencia y Áreas Críticas y la jefa del Área de Patrimonio[27].

- **ii) Pedido Comprobante de Salida n.° 00509 de 20 de junio de 2018 (Apéndice n.° 25),** correspondiente al bien mueble patrimonial denominado "Camilla de metal para transporte de pacientes", con **código de barra n.° 25629**[28], el mismo que se encuentra suscrito en el recuadro de solicitante y en el recuadro de recibí conforme, por el entonces jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas; así como, cuenta con las suscripciones del jefe de la Oficina de Logística y el jefe del Almacén General.

  Es de precisar que respecto a los bienes patrimoniales señalados en los numerales i) y ii), el entonces jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, mediante Documento s/n de 30 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 26)** presentó a la Comisión Auditora los Formatos de levantamiento de bienes Anexo 01, de 16 de diciembre de 2020 y 02 de diciembre de 2021[29], los cuales se encuentran suscritos por la Mc. María Elena López Vera, jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos y el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas.

- **iii) Ficha de Asignación de Bienes[30] (Apéndice n.° 25), y el Pedido Comprobante de Salida n.° 01128 de 31 de diciembre de 2020 (Apéndice n.° 25),** correspondiente al bien mueble patrimonial denominado "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código

[26] De conformidad con el Memorando n.° 738-2025-HMA-D.ENF. de 07 de octubre de 2025. **(Apéndice n.° 24).**

[27] En el documento corre el sello con la denominación "jefe de la Unidad de Control Patrimonial".

[28] De acuerdo a la Captura de pantalla n.° 2 – Modulo Patrimonial del SIGA, el bien con código de barra n.° 25629 corresponde al código patrimonial n.° 53.64.2525.0245, **(Apéndice n.° 21)**.

[29] Folio 6 y 2, respectivamente.

[30] En la ficha de asignación se ha consignado como fecha, 25 de agosto de 2020, sin embargo, se advierte error en la fecha del documento, dado que el 25 de agosto de 2020, el bien no había ingresado a la Entidad, ya que el mismo fue adquirido con Orden de Compra n.° 2467 de 30-12-2020 e ingresó a la entidad con Guía de Remisión Remitente n.°0001-001745, conforme consta en el Comprobante de Pago n.° 362 de 22 de enero de 2021. **(Apéndice n.° 23)** y el Pedido Comprobante de Salida n.° 01128 de 31-12-2020 **(Apéndice n.° 25).**

de barra n.° 27136, código patrimonial n.° 53.64.2525.0275; dicha Ficha de Asignación se encuentra suscrita por la Mc. María Elena López Vera, jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, en calidad de usuario responsable y además, cuenta con las suscripciones de la jefa del Área de Patrimonio[31] y el verificador patrimonial; y el Pedido de Comprobante de Salida se encuentra suscrito en el recuadro de solicitante y en el recuadro de recibí conforme, por la Mc. María Elena López Vera, jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas; así como, cuenta con las suscripciones del jefe de la Oficina de Logística y el jefe del Almacén General.

Por lo descrito en los párrafos precedentes se aprecia la existencia de los bienes patrimoniales señalados en los numerales i), ii) y iii) hasta los años 2020 y 2021, y que dicha existencia fue de conocimiento de la Mc. María Elena López Vera, jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, y el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencia y Áreas Críticas.

Por lo cual; a fin de determinar si durante los años 2022, 2023 y 2024, dichos bienes tenían la condición de ubicados o faltantes, mediante Acta n.° 005-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 6 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27),** se revisó los documentos de trabajo de las Comisiones de **Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024**, en dicha verificación, se advirtió que los mismos en los años en mención tenían la condición de faltantes lo cual fue de conocimiento de los servidores públicos del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos y del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas; así como, de los integrantes de la Comisión de Inventario, lo cual se detalla a continuación:

a) Del conocimiento de los bienes faltantes por parte de los servidores públicos del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos y del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas durante la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024.

- **Durante la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2022,** efectuado desde el 2 de noviembre de 2022 al 27 de febrero de 2023.

  De la revisión de la documentación que sustenta la verificación efectuada por el equipo a cargo del inventario de bienes en el Hospital María Auxiliadora en el ejercicio fiscal 2022 se ubicó la siguiente documentación:

  - Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FÍSICO PATRIMONIAL DEL HMA 2022 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el Informe n.° 152-2022-HMA-RLMR-AMLM de 30 de enero de 2023, y el apartado "INVENTARIO 2022 ANEXO 01 BIENES UBICADOS" que contiene el Formato Anexo 01 **(Apéndice n.° 27)**; que corresponde a la relación de bienes ubicados y se encuentra descrito el bien mueble patrimonial denominado "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, siendo que el formato en mención se encuentra suscrito por la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, el entonces jefe del Servicio de Emergencia, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe del Servicio de Enfermería

[31] En el documento corre el sello con la denominación "jefe de la Unidad de Control Patrimonial".

de Emergencias y Áreas Críticas y el personal inventariador; anexo en el cual se encuentra transcrita la siguiente nota: *"(...) El usuario es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de cada uno de los bienes (...)".*

- Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FÍSICO PATRIMONIAL DEL HMA 2022 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el Informe n.° 150-2023-HMA-WVH-SOE-GCHMA de 30 de enero de 2023, y el apartado "INVENTARIO 2022 ANEXO 03 BIENES FALTANTES" que contiene el Formato Anexo 03 **(Apéndice n.° 27)**; que corresponde a la relación de bienes faltantes y se encuentra descrito el bien mueble patrimonial denominado "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629. Dicho formato se encuentra suscrito por la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, el entonces jefe del Servicio de Emergencia, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas y el personal inventariador. Además, en dicho anexo se encuentra transcrita la siguiente nota: *"(...) El usuario es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de cada uno de los bienes (...)".*

- Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FÍSICO PATRIMONIAL DEL HMA 2022 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el apartado "INVENTARIO 2022 ANEXO 03 BIENES FALTANTES" que contiene el Formato Anexo 03 **(Apéndice n.° 27)**; que corresponde a la relación de bienes faltantes y se encuentra descrito el bien mueble patrimonial denominado "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136, siendo que el formato en mención se encuentra suscrito por la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, el entonces jefe del Servicio de Emergencia, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas y el personal inventariador; anexo en el cual se encuentra transcrita la siguiente nota: *"(...) El usuario es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de cada uno de los bienes (...)".*

- **Durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2023**[32], efectuado desde el 17 de noviembre de 2023 al 29 de febrero de 2024.

  - Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FÍSICO PATRIMONIAL DEL HMA 2023 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el Formato Anexo 03 **(Apéndice n.° 27)**; que corresponde a la relación de bienes faltantes y se encuentra descrito el bien mueble patrimonial denominado "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, siendo que el mencionado formato se encuentra suscrito por la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas

[32] En los Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FISICO PATRIMONIAL DEL HMA 2023 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentran los apartados "INVENTARIO 2023 ANEXO 01 BIENES UBICADOS y ANEXO 03 BIENES FALTANTES", no se ha ubicado el bien mueble patrimonial denominado "Camilla de metal para transporte de pacientes", **con código de barra n.° 27136.**

Críticas y el personal inventariador; además, en dicho anexo se encuentra transcrita la siguiente nota: *"(...) El usuario es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de cada uno de los bienes (...)".*

- Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FÍSICO PATRIMONIAL DEL HMA 2023 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el apartado "INVENTARIO 2023 ANEXO 03 BIENES FALTANTES" que contiene el Formato Anexo 03 **(Apéndice n.° 27)**; que corresponde a la relación de bienes faltantes y se encuentra descrito el bien mueble patrimonial denominado "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629, siendo que dicho formato se encuentra suscrito por la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas y el personal inventariador; además, en el mismo se encuentra transcrita la siguiente nota: *"(...) El usuario es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de cada uno de los bienes (...)".*

- **Durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2024**, efectuado desde el 18 de octubre de 2024 al 28 de febrero de 2025.

  - Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FÍSICO PATRIMONIAL DEL HMA 2024 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el apartado "INVENTARIO 2024 ANEXO 03 BIENES FALTANTES" donde se encuentra el Formato Anexo 03 **(Apéndice n.° 27)**; que corresponde a la relación de bienes faltantes y se encuentra descrito el bien mueble patrimonial denominado "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, siendo que dicho formato se encuentra suscrito por la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas y el personal inventariador; en el cual, además, se encuentra transcrita la siguiente nota: *"(...) El usuario es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de cada uno de los bienes (...)".*

  - Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FÍSICO PATRIMONIAL DEL HMA 2024 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el apartado "INVENTARIO 2024 ANEXO 03 BIENES FALTANTES" que contiene el Formato Anexo 03 **(Apéndice n.° 27)**; que corresponde a la relación de bienes faltantes y se encuentra descrito el bien mueble patrimonial denominado "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629; siendo que dicho formato se encuentra suscrito por la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas y el personal inventariador; documento en el cual, además, se encuentra transcrita la siguiente nota: *"(...) El usuario es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de cada uno de los bienes (...)".*

- Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FÍSICO PATRIMONIAL DEL HMA 2024 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el apartado "INVENTARIO 2024 ANEXO 03 BIENES FALTANTES" que contiene el Formato Anexo 03 **(Apéndice n.° 27)**; que corresponde a la relación de bienes faltantes y se encuentra descrito el bien mueble patrimonial denominado "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136; siendo que dicho formato se encuentra suscrito por la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas y el personal inventariador, el mismo, en el cual se encuentra transcrita la siguiente nota: *"(...) El usuario es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de cada uno de los bienes (...)"*

De otro lado, conforme a lo comunicado por la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia, mediante Acta n.° 006-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 28),** se ha tomado conocimiento del Memo n.° 332-2024-SERV.EMER – DECC-HMA de 28 de mayo de 2024, suscrito por la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia y la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, mediante el cual informaron al Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, el Reporte del sistema informático ESTIGMA de 26 de febrero de 2024, donde se detalla que el bien "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136, al 31 de diciembre de 2023, se encontraba en situación de registro "Faltante".

En tal sentido, mediante la suscripción de los Anexos 03 y la documentación adjunta al acta antes mencionada, de manera conjunta la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia, y el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, conocieron que los bienes muebles patrimoniales denominados: "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.° 24758, "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629 y "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136, se encontraba en situación de faltante durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2023 y 2024, precisando que la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos y el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas conocieron previamente que los bienes "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629 y "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136, se encontraban como faltantes durante la ejecución del de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2022, conforme consta en el Informe Final de Inventario HMA 2022 **(Apéndice n.° 5).**

Lo señalado con anterioridad se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 6

Bienes muebles patrimoniales identificados como FALTANTES durante la ejecución de la toma de inventario físico de bienes muebles de los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024.

Denominación de bienes muebles/código	Inventario patrimonial - Ejercicio fiscal	Servidores públicos que conocieron de dicha condición mediante la suscripción del "Anexo 03" de los documentos de trabajo.
Oxímetro de pulsos para adulto portátil **Código de barra n.° 24758**	**2023**	Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos. Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia. Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas.
	2024	Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos. Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia. Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas.
Camilla de metal para transporte de pacientes **Código de barra n.° 25629**	**2022**	Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos. Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas.
	2023	Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos. Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia. Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas.
	2024	Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos. Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia. Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas.
Camilla de metal para transporte de pacientes **Código de barra n.° 27136**	**2022**	Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas.
	2023	Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas.
	2024	Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas.

Fuente: Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FISICO PATRIMONIAL DEL HMA 2022 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el apartado "INVENTARIO 2022 ANEXO 03 BIENES FALTANTES".
Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FISICO PATRIMONIAL DEL HMA 2023 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el apartado "INVENTARIO 2023 ANEXO 03 BIENES FALTANTES".
Documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FISICO PATRIMONIAL DEL HMA 2024 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el apartado "INVENTARIO 2024 ANEXO 03 BIENES FALTANTES".
Hecho por: Comisión Auditora

Al respecto, la Comisión Auditora, mediante Oficios n.os 038-2025-OCI-HMA-CCAC **(Apéndice n.° 29)** y 040-2025-OCI-HMA-CCAC **(Apéndice n.° 30)** de 27 de octubre de 2025 y 28 de octubre de 2025, respectivamente, solicitó la siguiente información a la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, y al Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas:

"1. ¿Cuándo tomó conocimiento que los bienes detallados en el cuadro precedente, fueron reportados como faltantes en los inventarios realizados por los periodos 2022, 2023 y 2024?
(...)
4. De ser el caso, indique las acciones realizadas en su gestión, acerca de los bienes detallados (...), reportados como faltantes en los inventarios mencionados y sírvase adjuntar la documentación sustentatoria".

En atención a los requerimientos de información, con Memorando n.° 642-2025-DECC-HMA recibido el 4 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31),** la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, respondió a la primera pregunta señalando: *"No hemos recibido el inventario de bienes faltantes de los años 2022, 2023 y 2024"* y en respuesta a la pregunta 4, señaló *"Al no contar con la información de los puntos 1 (...), no se ha tomado ninguna acción".*

Asimismo, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas mediante Informe n.° 001-DQV-2025 recibido el 4 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 32)**, comunicó que *"(...) luego de los inventarios realizados los años 2022, 2023 y 2024, realiza las acciones a efectos de la ubicación de los declarados faltantes en la búsqueda realizada por el área de patrimonio: (...) través del Memorando n.° 228-2023-ENFER-JEFEMERG-HMA se realizan las acciones a efecto de informe técnico de las bajas de todo el material reportado en dicha fecha (...)".*

Sin embargo, revisado el Memorando n.° 228-2023-ENFER-JEFEMERG-HMA no se hace mención a los a los bienes muebles patrimoniales con códigos patrimoniales n.os 24758, 25629 y 27136.

De otro lado, la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia, mediante Acta n.° 006-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 28),** ante las consultas: "(...)*¿Cuándo tomó conocimiento que los bienes detallados en el cuadro precedente, fueron reportados como faltantes en los inventarios realizados por los periodos 2022, 2023 y 2024? (...) De ser el caso, indique las acciones realizadas en su gestión, acerca de los bienes detallados (...), reportados como faltantes en los inventarios mencionados y sírvase adjuntar la documentación sustentatoria";* respondió:
"Durante el inventario físico patrimonial correspondiente a los años 2023 y 2024; a principios del año 2024 y 2025, tome conocimiento de los bienes faltantes mediante la suscripción de los formatos de bienes faltantes (anexo 3) elaborados por los inventariadores.
(...)
Al identificar bienes faltantes nuevos (identificados dentro de mi gestión) emití documentos internos al Lic. Dante Quispe para la ubicación de los mismos.
(...)
Comentario adicional:
La custodia de dichos bienes está a cargo de Enfermería del Servicio de Emergencia".

Sobre el particular, de la revisión a la documentación adjunta al Acta n.° 006-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 28),** se advierte que mediante Memo n.° 332-2024-SERV.EMER – DECC-HMA de 28 de mayo de 2024, suscrito por la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia y la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, informaron al Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, la "NO LOCALIZACIÓN" de los bienes patrimoniales con códigos de barra n.os 25629 y 27136, sobre los cuales se solicitó *"(...) la búsqueda de los bienes y que nos informe de su ubicación actual (...)",* para lo cual se adjuntó los siguientes documentos:

- Reporte del sistema informático ESTIGMA de 26 de febrero de 2024, donde se detalla que el bien "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136, al 31 de diciembre de 2023, se encontraba en situación de registro "Faltante".
- Formato Anexo 03, correspondiente a bienes faltantes de 13 de febrero de 2024, surcito por Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas y el personal inventariador, donde se detallan las "Camillas de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629 y código de barra n.° 27136.

Con lo cual, la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia y la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, acreditaron que respecto a las Camillas de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.os 27136 y 27136, identificadas como bienes faltantes en la ejecución de la Toma de Inventario Físico Patrimonial 2023, tomaron acciones para lograr la ubicación de dichos bienes; sin embargo, durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico Patrimonial 2024, dichas servidoras públicas volvieron a conocer que los mencionados bienes tenían la condición de faltantes, conforme se observa en el Cuadro n.° 6.

En tal sentido, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, habiendo conocido mediante la suscripción de los Anexos 03 de los documentos de trabajo realizados por los inventariadores durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024, donde se identificó como bienes faltantes los bienes muebles patrimoniales con código de barra n.os 25629 y 27136, y lo dispuesto en el Memo n.° 332-2024-SERV.EMER–DECC-HMA de 28 de mayo de 2024, según se detalla en el cuadro n.° 6; asimismo, habiendo conocido mediante la suscripción de los Anexos 03 de los documentos de trabajo realizados por los inventariadores durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, donde se identificó como bien faltante el bien mueble patrimonial con código de barra n.° 24758, según se detalla en el cuadro n.° 6 , no garantizó la existencia física de los tres (3) bienes muebles patrimoniales antes señalados, ni realizó acciones para su ubicación, ni para determinar si existió o no negligencia de parte del usuario, a efecto de que se determinen las responsabilidades que correspondan; así como, no formuló la denuncia policial o fiscal respectiva dentro de las veinticuatro (24) horas y la respectiva comunicación al Área de Patrimonio.

Además, la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia habiendo conocido mediante la suscripción de los Anexos 03 de los documentos de trabajo realizados por los inventariadores durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023, donde se determinó como faltante al bien mueble patrimonial con código de barra n.os 24758, y habiendo conocido mediante la suscripción de los Anexos 03 de los documentos de trabajo realizados por los inventariadores durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2024, donde se determinó como bienes faltantes los bienes muebles patrimoniales con código de barra n.os 24758, 25629 y 27136; no garantizaron la existencia física de los mismos, ni realizaron acciones para su ubicación, ni para determinar si existió o no negligencia de parte del usuario, a efecto de que se determinen las responsabilidades que

correspondan; así como, no formularon la denuncia policial o fiscal respectiva dentro de las veinticuatro (24) horas y la respectiva comunicación al Área de Patrimonio.

b) Del conocimiento de los bienes faltantes por parte de la Comisión de Inventario, durante la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024, sin realizar las acciones señaladas en el Plan de Trabajo.

Para realizar la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024, la Oficina Ejecutiva de Administración designó a la Comisión de Inventario las misma que se detalla a continuación:

Cuadro n.° 7
Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias

Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias integrada por:	Ejercicio 2022 RA N° 073-2022-HMA-OEA de 13-10-2022	Ejercicio 2023 RA N° 149-2023-HMA-OEA de 17-11-2023	Ejercicio 2024 RA N° 135-2024-HMA-OEA de 11-09-2024
Pedro Rubén López Ruiz (Presidente)	X	X	X
Elisa Ccopa Rodas (Integrante)	X	X	X
Victoria Zamalloa Huallpa (Integrante)	X		
Ana López Rivas (Integrante)		X	X

Fuente: Nota Informativa n.°117-2025-OEA-HMA de 19 de junio de 2025.
Hecho por: Comisión Auditora.

Al respecto, para ejecutar la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles correspondientes a los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024, la entidad aprobó las siguientes directivas y planes de trabajo, denominados:

- Directiva n.° 001-2022-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2022 del Hospital María Auxiliadora" y "Plan de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al 2022 del Hospital María Auxiliadora".
- Directiva n.° 001-2023-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2023 del Hospital María Auxiliadora" y "Plan de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al 2023 del Hospital María Auxiliadora".
- Directiva n.° 001-2024-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2024 del Hospital María Auxiliadora" y "Plan de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al 2024 del Hospital María Auxiliadora".

Dichas directivas y planes fueron aprobados con las Resoluciones Directorales n.° 306-2022-HMA-DG de 3 de noviembre de 2022, n.° 453-2023-HMA-DG de 20 de noviembre de 2023 y

n.° 281-2024-HMA-DG de 3 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 33)**, en los cuales se encuentra establecido que en caso de identificar bienes faltantes *"(...)* ***la Comisión de Inventario*** *requerirá al representante de la unidad orgánica proporcione la información documentada sobre el destino de cada uno de los bienes indicando* ***desde que fecha no se ubica el bien y que acciones se han adoptado al respecto***" y que en el informe final de inventario se debe consignar una *"(...) relación de bienes desaparecidos (faltantes) por negligencia, sustracción y/o robo; además, precisar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes"*; así como *"(...) a relación de los Jefes de Departamentos, Servicios, Oficinas, Unidades y Dependencias, etc. responsables de formular el Informe de determinación de responsabilidad referencia histórica dentro del plazo previsto de todos los* ***bienes faltantes y/o sobrantes*** *a su cargo* (Subrayado y resaltado nuestro).

Sin embargo, de conformidad con la verificación efectuada mediante Acta n.° 005-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 6 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)**, donde se revisó los documentos de trabajo de las Comisiones de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024, que se encuentran archivados por cada oficina y la documentación que sustenta la verificación efectuada por el equipo inventariador, se advierte que los bienes muebles patrimoniales denominados "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.° 24758 y la "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629, se encontraba en situación de faltante durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2023 y 2024.

Mientras que respecto del bien mueble patrimonial denominado "camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136, se encontraba en situación de faltante durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2022 y 2024, y durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2023, no se encuentra ubicado en ninguno de los Anexos (ubicados, faltantes o sobrantes); sin embargo en la relación de bienes faltantes al 31 de diciembre de 2023, consignada en el Informe Final de Inventario HMA 2023 **(Apéndice n.° 4)**, dicho bien se encuentra identificado como faltante.

Además, en dichos documentos de trabajo no se encuentra archivado documento alguno que acredite que la Comisión de Inventario, en cumplimiento de los Planes de Trabajo aprobados, hayan cumplido con requerir a la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la jefatura del Servicio de Emergencia o a la jefatura del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, proporcionar información documentada sobre el destino de cada uno de los bienes faltantes, señalados anteriormente.

En tal sentido, con Oficio n.° 011-2025-OCI-HMA-CCAC de 18 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 34)**, la Comisión Auditora solicitó al entonces Presidente de la "Comisión de Toma de Inventarios Físicos de Activos Fijos, Bienes Asignados No Depreciables y Existencias de Almacén – Ejercicios 2022-2023-2024" en adelante "Comisión de Inventarios", información sobre las acciones adoptadas por dicha comisión en relación a los bienes determinados como faltantes durante los inventarios realizados en los referidos períodos.

Al respecto, el mencionado servidor público mediante Oficio n.° 01-2025-HMA-PRLR recepcionado el 22 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 35)**, se limitó a comunicar a la Comisión Auditora lo siguiente: *"(...) Cabe señalar en lo referente a los bienes faltantes (...) la comisión en concordancia con los Informes Técnicos presentados por la Unidad de Control Patrimonial,*

cursó documentos a los diferentes servicios, unidades, departamentos u oficinas solicitando el saneamiento de inventarios para la ubicación de los bienes faltantes (...), con la finalidad de realizar acciones administrativas que correspondan en cada caso, adjunto copias fotostáticas de los cargos recepcionados (...)".

Sin embargo, los documentos adjuntos datan del 12 de diciembre 2024 al 5 de setiembre de 2025 (a pesar que la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2024, culminó el 14 de marzo de 2025) y ninguno de ellos se encuentra dirigido a la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la jefatura del Servicio de Emergencia, la jefatura del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, donde se señale que los bienes muebles patrimoniales: "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.° 24758, "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629, y "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136, fueron identificados como faltantes.

En tal sentido, la Comisión Auditora mediante Oficios n.os 038-2025-OCI-HMA-CCAC **(Apéndice n.° 29)** y 040-2025-OCI-HMA-CCAC **(Apéndice n.° 30)** de 27 de octubre de 2025 y 28 de octubre de 2025, respectivamente, solicitó la siguiente información a la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, y al Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas.

> *"(...)¿La Comisión de Inventario de los periodos 2022, 2023 y 2024, le comunicó los bienes detallados en el cuadro precedente, reportados como faltantes en los inventarios realizados por los periodos 2022, 2023 y 2024?. Adjuntar documento sustentatorio."*

En atención al requerimiento de información, con Memorando n.° 642-2025-DECC-HMA recibido el 4 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31),** la Mc. María Elena López Vera, entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, respondió a la pregunta lo siguiente: *"No hemos recibido el inventario de bienes faltantes de los años 2022, 2023 y 2024.*

Además, el Lic. Arsel Dante Quispe Vega, entonces jefe de Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas en atención al requerimiento de información antes señalado, remitió a la Comisión Auditora el Informe n.° 001-DQV-2025 recibido el 4 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 32),** sin embargo, no contestó la citada pregunta.

De otro lado, la Mc. Gloria Edith Torre Maraví, entonces jefa del Servicio de Emergencia, mediante Acta n.° 006-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 28),** ante la consulta: "*¿La Comisión de Inventario de los periodos 2022, 2023 y 2024, le comunicó los bienes detallados en el cuadro precedente, reportados como faltantes en los inventarios realizados por los periodos 2022, 2023 y 2024?. Adjuntar documento sustentatorio.*", señaló: "*La comisión de inventario no realizó una comunicación formal respecto a los bienes faltantes (documento suscrito por la comisión)".*

En tal sentido, de acuerdo a lo información transcrita en los párrafos anteriores, se advierte que la Comisión de Inventario de manera indistinta durante la Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024, identificó como bienes faltantes a los siguientes bienes muebles patrimoniales: "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629, y "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.°

27136; sin embargo, a pesar de encontrase establecido en los "Planes de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al (...) del Hospital María Auxiliadora" correspondientes a la toma de inventario de los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024, no cumplieron con requerir a la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, la jefatura del Servicio de Emergencia o la jefatura del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, proporcionar información sobre el destino de cada uno de los bienes faltantes y que acciones se han adoptado al respecto.

Además, no incluyeron en la relación de bienes faltantes del Informe Final de Inventario HMA 2023 **(Apéndice n.° 4)** al bien patrimonial "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, a pesar que el equipo de inventariadores en los documentos de trabajo que fueron agrupados con el rótulo "INVENTARIO FISICO PATRIMONIAL DEL HMA 2023 DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS", donde se encuentra el apartado "INVENTARIO 2023 ANEXO 03 BIENES FALTANTES" que contiene el Formato Anexo 03 **(Apéndice n.° 27),** identificó a dicho bien como faltante.

Sumado a ello, de la revisión efectuada a los Informes Finales de los Inventarios HMA 2022, 2023 y 2024 **(Apéndices n.os 5, 4 y 3),** se advierte que la Comisión de Inventario respecto a los bienes faltantes: "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629, y "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 27136, según lo detallado en el Cuadro n.° 6, no cumplieron con consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes, así como la relación de los jefes de Departamentos y Servicios, que hubieran sido responsables de formular un Informe para iniciar el proceso de determinación de responsabilidades.

De lo señalado, ha quedado evidenciado que la Comisión de Inventario durante la Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024, no cumplieron con requerir a la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, ni a la jefatura del Servicio de Emergencia, ni a la jefatura del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, proporcionar información sobre el destino de cada uno de los bienes faltantes y que acciones se han adoptado al respecto; además, pese que el equipo de inventariadores identificó un bien como faltante, la Comisión de Inventario, no incluyó dicho bien en la relación de bienes faltantes en el Informe Final de Inventario HMA 2023, sumado a ello, en los Informes Finales de los Inventarios HMA 2022, 2023 y 2024, la Comisión de Inventario, respecto a los tres bienes como faltantes, no cumplieron con consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes, así como la relación de los Jefes de Departamentos y Servicios, que hubieran sido responsables de formular un Informe para iniciar el proceso de determinación de responsabilidades.

Al respecto, es preciso señalar que la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.°006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022, establece:

> *"**Artículo 11.-** Alcances*
> *11.1 A través de la reposición, las Entidades u Organizaciones de las Entidades reciben un bien mueble susceptible de ser incorporado al registro patrimonial, de características iguales o similares*

o mejores, en reemplazo de un bien mueble patrimonial, por la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos:
a) Por ejecución de garantía, a cargo del proveedor;
b) Por ejecución de la póliza correspondiente, a cargo de la compañía aseguradora; o,
c) Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada.
11.2 No procede la reposición de un bien mueble patrimonial por otro bien mueble de segundo uso.

***Artículo 12.-** Trámite para la reposición*
12.1 A solicitud de la Entidad u Organización de la Entidad, el responsable de la reposición propone el bien mueble de reemplazo, acreditando sus características mediante documentación y/o información, tales como muestras y/o fichas y/o especifi caciones técnicas y/o similares.
12.2 Propuesto el bien mueble a reponer, la OCP elabora el Informe Técnico que determina si el mismo es igual, similar o mejor al que se reemplaza y en consecuencia es idóneo para la reposición, luego de lo cual remite la documentación a la OGA para que emita la resolución que aprueba la reposición y su incorporación al patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble y su valor. La entrega se formaliza mediante la suscripción de un Acta de Entrega –Recepción, conforme al Anexo N° 02.
12.3 Si en el Informe Técnico de la OCP se determina que el bien mueble propuesto no es idóneo para la reposición, la OGA notifi ca dicha situación y requiere al responsable de la reposición para que proponga un bien mueble de características iguales, similares o mejores al que se reemplaza, otorgándole un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. La verifi cación de las características del nuevo bien mueble propuesto se realiza conforme a lo previsto en el numeral 12.2 precedente.
12.4 Cuando el responsable de la reposición no responde a dicho requerimiento o no cumple con proponer un bien mueble con las características señaladas para la reposición, queda obligado al reembolso, el cual consiste en la entrega de una suma de dinero equivalente al valor comercial de dicho bien. El reembolso es aplicable también cuando exista imposibilidad de efectuar la reposición o por acuerdo entre la Entidad u Organización de la Entidad y el responsable de reponer el bien mueble patrimonial.
12.5 La determinación del valor comercial para el reembolso se sustenta en el Informe Técnico. Dicho valor es notifi cado al responsable de la reposición para que cumpla con el pago, estando la Entidad u Organización de la Entidad obligada a exigir el cumplimiento de las obligaciones, según el plazo y modalidad para el pago que se haya acordado, en caso no exista acuerdo, la Entidad u Organización de la Entidad establece el plazo y modalidad para el pago.
(...)
***Artículo 44.-** Generalidades*
Procede el saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:
a) Se desconozca la ubicación física del bien mueble patrimonial y no se cuente con documentación para sustentar la baja del bien mueble patrimonial.
b) No sea posible recuperar el bien mueble patrimonial, a pesar de los requerimientos efectuados a quien lo posee o cuando del análisis del costo benefi cio se establezca que el costo de recuperar el bien mueble patrimonial resulte oneroso.
Artículo 45.- Trámite
45.1 El Informe Técnico sustenta la falta de bienes muebles patrimoniales.
45.2 La OCP remite la documentación a la OGA, la cual de encontrarlo conforme emite la resolución aprobando la baja por causal de saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes.
(...)".

En ese sentido, la omisión de acciones descritas en los literales a) y b), han conllevado que la entidad no inicie el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo, puesto que para el inicio de ambos procedimientos se requiere la determinación de responsabilidades y/o

no sea posible recuperar el bien mueble patrimonial, entre otros, conforme a la directiva acotada.

Los hechos señalados incumplen la siguiente normativa:

- **Directiva n.° 059-MINSA-V.02 "Directiva administrativa para la asignación en uso y control de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Ministerial n.° 700-2014/MINSA de 17 de setiembre de 2014.**

  "6.2. REEMBOLSO, REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN DEL BIEN ASIGNADO

  6.2.1. Los bienes en condición de: perdidos, sustraídos, destruidos, deteriorados o averiados por negligencia del usuario, serán repuesto por este con bienes con característica iguales, similares o mejoras en valor comercial actual (…).

  Para efectos de determinar la existencia o no de negligencia de parte del usuario, este último deberá presentar un informe a su jefe inmediato superior detallando los sucesos que ocasionaron la pérdida, sustracción, destrucción y/o deterioro del bien asignado, sustentando el mismo con la documentación que considere pertinente (Denuncia Policial, entre otros). El jefe inmediato evaluará el descargo presentado así como cualquier otra información relativa al caso, y de encontrar responsabilidad en el usuario, comunicará lo expuesto al Director General o jefe de la Oficina, quien a su vez informará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, para las acciones correspondientes de reposición, reembolso o reparación.
  (…).

  6.8. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS EN LA ASIGNACIÓN DEL BIEN

  6.8.1. Cada usuario es responsable por el uso diligente de los bienes asignados y está obligado a informar a la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Logística o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, sobre la pérdida, robo, sustracción, daño, o deterioro, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho.
  (…).

  6.8.5. (…) Jefes de las dependencias orgánicas del Ministerio de Salud se encuentran en la obligación de informar a la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Logística o dependencia que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, cualquier irregularidad detectada en el uso, desplazamiento, custodia y/o conservación de los bienes asignados al personal a su cargo, bajo responsabilidad."

- **Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022.**

"Articulo 4.- Acrónimos y Definiciones
(...)
m) Saneamiento Administrativo: procedimiento orientado a regularizar la situación administrativa, que comprende la situación patrimonial y contable, de los bienes muebles identificados como sobrantes o faltantes. Se efectúa durante el año fiscal en que se identifica dicha situación."

TÍTULO IV
ASIGNACIÓN EN USO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Artículo 30.- De las obligaciones y responsabilidades del usuario
Son obligaciones y responsabilidades del usuario:
(...)
*d) Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar sustracciones o daño. **En caso de sustracción,** en un plazo máximo de (24) horas de conocido el hecho, el usuario formula la denuncia policial o fiscal respectiva y comunica a la OCP, bajo responsabilidad".*

Artículo 33.- Actividades de la Comisión de Inventario
La Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades:
(...).
c) Dirigir el proceso de inventario
(...)
g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario.
(...)"

- **Directiva n.° 001-2022-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2022 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 306-2022-HMA-DG de 3 de noviembre de 2022.**

"6. EJECUCION
(...)
b) PASOS
La ejecución del inventario físico deberá observar los pasos siguientes:
(...)
e) Determinar los funcionarios y/o servidores responsables del buen uso y control de dichos bienes.

7. VERIFICACION
Concluida la verificación física, el Comité deberá remitir el INFORME FINAL del inventario en lo que concierne a:
(...).
*f) La relación de los bienes desaparecidos (faltantes) **por negligencia, sustracción y/o robo;** además, precisar la relación de los servidores que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes.*

*g) La relación de los Jefes de Departamentos, Servicios, Oficinas, Unidades y Dependencias, etc. responsables de formular el Informe de determinación de responsabilidad referencia histórica dentro del plazo previsto de todos los **bienes faltantes y/o sobrantes** a su cargo.*
(...)"

- **Directiva n.° 001-2023-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2023 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 453-2023-HMA-DG de 20 de noviembre de 2023.**

"6. EJECUCION
(...)
b) PASOS
La ejecución del inventario físico deberá observar los pasos siguientes:
(...)
e) Determinar los funcionarios y/o servidores responsables del buen uso y control de dichos bienes.

7. VERIFICACION
Concluida la verificación física, el Comité deberá remitir el INFORME FINAL del inventario en lo que concierne a:
(...).
*f) La relación de los bienes desaparecidos (faltantes) **por negligencia, sustracción y/o robo;** además, precisar la relación de los servidores que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes.*

*g) La relación de los Jefes de Departamentos, Servicios, Oficinas, Unidades y Dependencias, etc. responsables de formular el Informe de determinación de responsabilidad referencia histórica dentro del plazo previsto de todos los **bienes faltantes y/o sobrantes** a su cargo.*
(...)"

- **Directiva n.° 001-2024-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2024 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 281-2024-HMA-DG de 3 de octubre de 2024.**

"6. EJECUCION
(...)
b) PASOS
La ejecución del inventario físico deberá observar los pasos siguientes:
(...)
e) Determinar los funcionarios y/o servidores responsables del buen uso y control de dichos bienes.

7. VERIFICACION

Concluida la verificación física, el Comité deberá remitir el INFORME FINAL del inventario en lo que concierne a:
(…).
*f) La relación de los bienes desaparecidos (faltantes) **por negligencia, sustracción y/o robo;** además, precisar la relación de los servidores que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes.*

*g) La relación de los Jefes de Departamentos, Servicios, Oficinas, Unidades y Dependencias, etc. responsables de formular el Informe de determinación de responsabilidad referencia histórica dentro del plazo previsto de todos los **bienes faltantes y/o sobrantes** a su cargo.*
(…)"

- **Plan de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al 2022 del Hospital María Auxiliadora, aprobado con Resolución Directoral n.° 306-2022-HMA-DG de 3 de noviembre de 2022.**

*"**DEL PROCEDIMIENTO***
(…)
3. En el caso de los bienes señalados como faltantes, la Comisión de Inventario requerirá al representante de la unidad orgánica proporcione la información documentada sobre el destino de cada uno de los bienes indicando desde que fecha no se ubica el bien y que acciones se han adoptado al respecto.
(…)"

- **Plan de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al 2023 del Hospital María Auxiliadora, aprobada con Resolución Directoral n.° 453-2023-HMA-DG de 20 de noviembre de 2023, estableció:**

*"**DEL PROCEDIMIENTO***
(…)
3. En el caso de los bienes señalados como faltantes, la Comisión de Inventario requerirá al representante de la unidad orgánica proporcione la información documentada sobre el destino de cada uno de los bienes indicando desde que fecha no se ubica el bien y que acciones se han adoptado al respecto"

- **Plan de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al 2024 del Hospital María Auxiliadora, aprobada con Resolución Directoral n.° 281-2024-HMA-DG de 3 de octubre de 2024, establece:**

*"**DEL PROCEDIMIENTO***
(…)
3. En el caso de los bienes señalados como faltantes, la Comisión de Inventario requerirá al representante de la unidad orgánica proporcione la información documentada sobre el destino de cada uno de los bienes indicando desde que fecha no se ubica el bien y que acciones se han adoptado al respecto.
(…)".

En consecuencia, se generó que el Hospital María Auxiliadora se haya visto limitado de recuperar en iguales, similares o mejores características, un (1) Oxímetro de pulsos para adulto portátil, con código de barra n.° 24758 y dos (2) camillas de metal para el transporte de pacientes, con códigos de barra n.°s 25629 y 27136, los cuales fueron adquiridos por un monto total de S/ 34,600.00 soles, identificados como bienes faltantes pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024, y que los bienes de acuerdo a lo registrado en el SIGA tienen el estado de conservación bueno y regular, con lo cual dicho bienes podrían seguir funcionando y ser usados durante la atención de los pacientes. Asimismo, se ha limitado la determinación de responsabilidades porque a pesar que de manera reiterativa se han identificado como bienes faltantes, durante tres (3) años no se ha identificado a los servidores públicos responsables respecto de la no ubicación de dichos bienes, a pesar que la Comisión de Inventario en los Informes Finales de los Inventarios HMA 2022, 2023 y 2024, respecto de los bienes faltantes debió consignar relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes, así como la relación de los Jefes de Departamentos y Servicios, que hubieran sido responsables de formular un Informe para iniciar el proceso de determinación de responsabilidades. Además, pese que el equipo de inventariadores identificó un bien como faltante, la Comisión de Inventario, no incluyó dicho bien en la relación de bienes faltantes en el Informe Final de Inventario HMA-2023, lo que generó que no se haya revelado la situación real de los bienes.

La situación descrita se originó por la falta de diligencia por parte de la entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, entonces jefa del Servicio de Emergencia y entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas; así como, del presidente y los integrantes de la Comisión de Inventario, quienes no cumplieron con realizar actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en los hechos observados que presentaron sus comentarios o aclaraciones a las desviaciones de cumplimiento comunicadas, dentro del plazo otorgado, son: Pedro Rubén Lopez Ruiz, Elisa Haydee Ccopa Rodas, Ana Beatriz López Rivas, Victoria Catalina Zamalloa Huallpa, adjuntado documentos en copia simple y copia fedateada, conforme se muestra en el **(Apéndice n.° 36)** del Informe de Auditoría.

Cabe indicar que los señores María Elena López Vera, Gloria Edith Torre Maravi y Arsel Dante Quispe Vega, presentaron sus comentarios fuera del plazo otorgado, a pesar que se les otorgó ampliación de plazo conforme se muestra en el **(Apéndice n.° 36)** del Informe de Auditoría.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación y la notificación, forman parte del **(Apéndice n.° 36)** del Informe de Auditoría.

La participación de las personas comprendidas en el hecho observado, se describe a continuación:

1. **María Elena López Vera**, identificada con DNI n.° 29605216, en su condición de jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital María Auxiliadora, desde el 4 de junio de 2020 al 11 de noviembre de 2025, en virtud de la Resolución Administrativa n.° 354-2020- HMA-OPER de 4 de junio de 2020, Resolución Administrativa n.° 854-2023-HMA-OP de 17 de agosto de 2023 y Resolución Administrativa n.°1816-2025-OP-HMA de 12 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 37)**; a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través Cédula de Comunicación n.° 002-2025-OCI-HMA-CCAC de 13 de noviembre de 2025, y en atención a su solicitud de ampliación de plazo presentada con Documento s/n de 14 de noviembre de 2025, se le otorgó plazo ampliatorio por dos (2) días hábiles.

   Dicha servidora pública, presentó fuera de plazo sus comentarios o aclaraciones[33] con Documento s/n de 25 de noviembre de 2025[34], adjuntando documento en copia fedateada, total dos (2) folios.

   Se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada, por lo siguiente:

   La servidora pública María Elena López Vera, en su condición de jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital María Auxiliadora, omitió las funciones de dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades administrativas técnico profesionales, coordinar con los jefes de servicio la ejecución y control de actividades administrativas técnico profesionales, así como, cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes; en relación a las actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024.

   Sobre el particular, lo señalado evidenció de que la citada servidora pública, durante su periodo de gestión, conoció mediante la suscripción de los Anexos 03 de los documentos de trabajo realizados por los inventariadores durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, donde se determinó como faltante al bien mueble patrimonial "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758 y habiendo conocido mediante la suscripción de los Anexos 03 de los documentos de trabajo realizados por los inventariadores durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2024, donde se determinó como bienes faltantes los bienes muebles patrimoniales: "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 25629 y "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136; respecto de los cuales, la mencionada servidora pública habría incumplido sus funciones de dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades administrativas técnico profesionales, coordinar con los jefes de servicio la ejecución y control de actividades administrativas técnico profesionales, así como, cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos, procedimientos y disposiciones

[33] La presentación de los comentarios o aclaraciones se realizó fuera del plazo otorgado, dado que el mismo, venció el 21 de noviembre de 2025, por lo cual, la Comisión Auditora se vio imposibilitada de realizar la evaluación de los mismos.
[34] Documento entregado a la Comisión Auditora a las 16:02 horas del 25 de noviembre de 2025.

vigentes; dado que no realizó acciones para garantizar la existencia física de los mismos, ni realizó acciones para su ubicación, ni para determinar si existió o no negligencia de parte del usuario, a efecto de que se determinen las responsabilidades que correspondan; así como, no formuló la denuncia policial o fiscal respectiva dentro de las veinticuatro (24) horas y la respectiva comunicación al Área de patrimonio.

La situación señalada generó que el Hospital María Auxiliadora se haya visto limitado de recuperar en iguales, similares o mejores características, un (1) Oxímetro de pulsos para adulto portátil, con código de barra n.° 24758 y dos (2) camillas de metal para el transporte de pacientes, con códigos de barra n.°s 25629 y 27136, los cuales fueron adquiridos por un monto total S/ 34,600.00 soles, identificados como bienes faltantes pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, y que los bienes de acuerdo a lo registrado en el SIGA tienen el estado de conservación bueno y regular, con lo cual dicho bienes podrían seguir funcionando y ser usados durante la atención de los pacientes. Asimismo, limitó la determinación de responsabilidades porque a pesar que de manera reiterativa se han identificado como bienes faltantes, durante los años 2023, 2024 y 2025, no se identificó a los servidores públicos responsables respecto de la no ubicación de dichos bienes.

La situación antes expuesta contravino los numerales 6.2.1, 6.8.1 y 6.8.5 de la Directiva n.° 059-MINSA-V.02 "Directiva administrativa para la asignación en uso y control de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Salud" que regulan la obligación de reposición de los bienes perdidos, entre otros, y la presentación de un informe del usuario al Jefe Inmediato detallando el suceso para determinar la existencia o no de negligencia, así como, la obligación del usuario de informar, dentro de las veinticuatro horas, a la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Logística sobre la pérdida, robo, sustracción, entre otros; el literal m) del artículo 4 y literal d) del artículo 30 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" que establecen que el saneamiento administrativo se realiza durante el año fiscal que se identifica la situación de los bienes sobrantes o faltantes; así como, la obligación y responsabilidad del usuario de garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo.

Asimismo, evidenció el incumplimiento de las funciones establecidas en los literales c), e) y f) del artículo 50 "*DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS* " del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Apoyo María Auxiliadora, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 860-2003/SA/DM de 31 de julio de 2003, que señalan: "*c) Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención de Emergencia y Cuidados Críticos, para garantizar una adecuada y oportuna intervención especializada, e) Organizar e implementar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos que asegure una atención médico- quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día y f) Mejorar continuamente las capacidades y equipamiento para la atención de emergencia y cuidados críticos.*"; así como, de las funciones establecidas en el literales c), e) y f) del numeral 4.1 Estructura Orgánica del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital María Auxiliadora, aprobado mediante Resolución Directoral N° 617-2012-HMA-DG de 20 de diciembre de 2012, que establecen: " *c) Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención oportuna en Emergencia y Cuidados Críticos, para garantizar una adecuada y oportuna intervención especializada, e) Organizar e implementar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos que asegure una atención médico – quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día y f)*

Mejorar continuamente las capacidades y equipamientos para la atención de emergencia y cuidados críticos"; así como, el numeral 4 y literal a del numeral 1 de la Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo de la Unidad Orgánica: Servicio de Emergencia aprobada con dicho Manual de Organización y Funciones, que regulan las atribuciones y funciones del cargo de "jefe/a del Departamento" y señalan: *"3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: (...) Supervisión, monitoreo y evaluación." Y "4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS: b.- Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades administrativas técnico profesionales, c.- Coordinar con los jefes de servicio (...) la ejecución y control de actividades administrativas técnico profesionales (...) y Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes".*

De igual forma se evidenció el incumplimiento del artículo 3 y del numeral 6 del artículo 7 del al Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, que establecen: ***"Artículo 3.- Fines de la Función Pública:*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"* y ***" 6. Responsabilidad:*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, conforme a los argumentos jurídicos del presente informe. **(Apéndice n.° 2)**

2. **Gloria Edith Torre Maravi**, identificada con DNI n.° 44749463, en su condición de jefa del Servicio de Emergencia del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital María Auxiliadora, desde el 23 de agosto de 2023 hasta el 1 de abril de 2025, en virtud de las Resolución Administrativa n.° 862-2023-HMA-OP de 23 de agosto de 2023 y Resolución Administrativa n.° 0526-2025-HMA-OPER de 11 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 37)**; a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través Cédula de Comunicación n.° 001-2025-OCI-HMA-CCAC de 13 de noviembre de 2025, y en atención a su solicitud de ampliación de plazo presentada con Documento s/n de 17 de noviembre de 2025, recepcionada el 18 de noviembre de 2025, se otorgó plazo ampliatorio por dos (2) días hábiles.

Dicha servidora pública, presentó fuera de plazo sus comentarios o aclaraciones[35] con Documento s/n de 20 de noviembre de 2025, recepcionado el 21 de noviembre de 2025[36], adjuntando documento en copia fedateada, total seis (6) folios.

Se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada, por lo siguiente:

La servidora pública **Gloria Edith Torre Maravi**, en su condición de jefa del Servicio de Emergencia del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital María Auxiliadora, omitió las funciones de dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas a su cargo, en relación a las actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes

[35] La presentación de los comentarios o aclaraciones se realizó fuera del plazo otorgado, dado que el mismo, venció el 20 de noviembre de 2025, por lo cual, la Comisión Auditora se vio imposibilitada de realizar la evaluación de los mismos.
[36] Documento entregado a la comisión Auditora a las 8:10 horas del 21 de noviembre de 2025.

en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024.

Sobre el particular, lo señalado evidenció que la citada servidora pública, durante su periodo de gestión, conoció mediante la suscripción de los Anexos 03 de los documentos de trabajo realizados por los inventariadores durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023, donde se determinó como faltante al bien mueble patrimonial "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758 y habiendo conocido mediante la suscripción de los Anexos 03 de los documentos de trabajo realizados por los inventariadores durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2024, donde se determinó como bienes faltantes los bienes muebles patrimoniales con código de barra n.° 25629 y "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136; respecto de los cuales, la mencionada servidora pública habría incumplido sus funciones de dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas, dado que no realizó acciones para garantizar la existencia física de los mismos, ni realizó acciones para su ubicación, ni para determinar si existió o no negligencia de parte del usuario, a efecto de que se determinen las responsabilidades que correspondan; así como, no formuló la denuncia policial o fiscal respectiva dentro de las veinticuatro (24) horas y la respectiva comunicación al Área de patrimonio.

La situación señalada generó que el Hospital María Auxiliadora se haya visto limitado de recuperar en iguales, similares o mejores características, un (1) Oxímetro de pulsos para adulto portátil, con código de barra n.° 24758 y dos (2) camillas de metal para el transporte de pacientes, con códigos de barra n.°s 25629 y 27136, los cuales fueron adquiridos por un monto total S/ 34,600.00 soles, identificados como bienes faltantes pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, y que los bienes de acuerdo a lo registrado en el SIGA tienen el estado de conservación bueno y regular, con lo cual dicho bienes podrían seguir funcionando y ser usados durante la atención de los pacientes. Asimismo, limitó la determinación de responsabilidades porque a pesar que de manera reiterativa se han identificado como bienes faltantes, durante los años 2024 y 2025 no se ha identificado a los servidores públicos responsables respecto de la no ubicación de dichos bienes.

La situación antes expuesta contravino los numerales 6.2.1, 6.8.1 y 6.8.5 de la Directiva n.° 059-MINSA-V.02 "Directiva administrativa para la asignación en uso y control de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Salud" que regulan la obligación de reposición de los bienes perdidos, entre otros, y la presentación de un informe del usuario al Jefe Inmediato detallando el suceso para determinar la existencia o no de negligencia, así como, la obligación del usuario de informar, dentro de las veinticuatro horas, a la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Logística sobre la pérdida, robo, sustracción, entre otros; el literal m) del artículo 4 y literal d) del artículo 30 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" que establecen que el saneamiento administrativo se realiza durante el año fiscal que se identifica la situación de los bienes sobrantes o faltantes; así como, la obligación y responsabilidad del usuario de garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo.

Asimismo, evidenció el incumplimiento de las funciones establecidas en los literales a) y f) del artículo 51 "SERVICIO DE EMERGENCIA" del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Apoyo María Auxiliadora, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 860-2003/SA/DM de 31 de julio de 2003, que señalan: "a) *Capacidad de atención inmediata, oportuna y eficaz a los pacientes en estado crítico de salud por situaciones objetivos funcionales."* y "*f) Capacidad resolutiva estructural, de equipamiento y de recursos humanos para situaciones de atención masiva*"; así como, de las funciones establecidas en los literales a) y f) del numeral 4.1 del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital María Auxiliadora, aprobado mediante Resolución Directoral N° 617-2012-HMA-DG de 20 de diciembre de 2012, que establecen: "*a) Capacidad de atención inmediata, oportuna y eficaz a los pacientes en estado crítico de salud por situaciones de urgencia o emergencia médica*" y "*f) Capacidad resolutiva estructural, de equipamiento y de recursos humanos para situaciones de atención de emergencias masivas*"; así como, el numeral 3 y literal a del numeral 4 de la Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo de la Unidad Orgánica: Servicio de Emergencia aprobada con dicho Manual de Organización y Funciones, que regulan las atribuciones y funciones del cargo de "jefe/a del Servicio" y señalan: "*3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: (...) Supervisión, monitoreo y evaluación." Y "4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS: a.- Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades administrativas técnico profesionales (...)".*

De igual forma se evidenció el incumplimiento del artículo 3 y del numeral 6 del artículo 7 del al Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, que establecen: ***"Artículo 3.- Fines de la Función Pública:*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"* y ***" 6. Responsabilidad:*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, conforme a los argumentos jurídicos del presente informe. **(Apéndice n.° 2)**

3. **Arsel Dante Quispe Vega,** identificado con DNI n.° 07096043, en su condición de jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, desde el 9 de junio de 2019 hasta el 10 de octubre de 2025, en virtud de la Resolución Administrativa n.° 148-2022-HMA-OPER de 17 de febrero de 2022 y el Memorando n.° 738-2025-HMA-D.ENF de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 37)**; a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través Cédula de Comunicación n.° 003-2025-OCI-HMA-CCAC de 14 de noviembre de 2025; y en atención a su solicitud de ampliación de plazo presentada con Documento s/n de 19 de noviembre de 2025, se otorgó plazo ampliatorio por dos (2) días hábiles.

Dicho servidor público, presentó fuera de plazo sus comentarios o aclaraciones[37] mediante Documento s/n de 24 de noviembre de 2025, recepcionado el 25 de noviembre de 2025[38], adjuntando documento en copia simple, total siete (7) folios.

Se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada, por lo siguiente:

El servidor público Arsel Dante Quispe Vega, en su condición de jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, omitió las funciones de participar en la responsabilidad del inventario patrimonial del servicio, velar por el buen funcionamiento del mobiliario y equipo, y cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes; en relación a las actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024.

Sobre el particular, lo señalado evidenció de que el servidor público, durante su periodo de gestión, conoció mediante la suscripción de los Anexos 03 de los documentos de trabajo realizados por los inventariadores durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, donde se determinó como faltante al bien mueble patrimonial "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758 y habiendo conocido mediante la suscripción de los Anexos 03 de los documentos de trabajo realizados por los inventariadores durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024, donde se determinó como bienes faltantes los bienes muebles patrimoniales: "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 25629 y "Camilla de metal para transporte de pacientes" con código de barra n.° 27136, así como la recepción del Memo n.° 332-2024-SERV.EMER – DECC-HMA de 28 de mayo de 2024, donde la Jefe del Servicio de Emergencia y la Jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos le solicitaron la ubicación de las camillas antes indicadas; respecto de los cuales (los bienes muebles antes mencionados), el mencionado servidor público habría incumplido sus funciones de participar en la responsabilidad del inventario patrimonial del servicio, velar por el buen funcionamiento del mobiliario y equipo, y cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes; dado que no realizó acciones para garantizar la existencia física de los mismos, ni realizó acciones para su ubicación, ni para determinar si existió o no negligencia de parte del usuario, a efecto de que se determinen las responsabilidades que correspondan; así como, no formuló la denuncia policial o fiscal respectiva dentro de las veinticuatro (24) horas y la respectiva comunicación al Área de patrimonio.

La situación señalada generó que el Hospital María Auxiliadora se haya visto limitado de recuperar en iguales, similares o mejores características, un (1) Oxímetro de pulsos para adulto portátil, con código de barra n.° 24758 y dos (2) camillas de metal para el transporte de pacientes, con códigos de barra n.os 25629 y 27136, los cuales fueron adquiridos por un monto total S/ 34,600.00 soles, identificados como bienes faltantes pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de

[37] La presentación de los comentarios o aclaraciones se realizó fuera del plazo otorgado, dado que el mismo, venció el 21 de noviembre de 2025, por lo cual, la Comisión Auditora se vio imposibilitada de realizar la evaluación de los mismos.
[38] Documento entregado a la Comisión Auditora a las 8:10 horas del 25 de noviembre de 2025.

Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, y que los bienes de acuerdo a lo registrado en el SIGA tienen el estado de conservación bueno y regular, con lo cual dicho bienes podrían seguir funcionando y ser usados durante la atención de los pacientes. Asimismo, limitó la determinación de responsabilidades porque a pesar que de manera reiterativa se han identificado como bienes faltantes, durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025, no se identificó a los servidores públicos responsables respecto de la no ubicación de dichos bienes.

La situación antes expuesta contravino los numerales 6.2.1, 6.8.1 y 6.8.5 de la Directiva n.° 059-MINSA-V.02 "Directiva administrativa para la asignación en uso y control de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Salud" que regulan la obligación de reposición de los bienes perdidos, entre otros, y la presentación de un informe del usuario al Jefe Inmediato detallando el suceso para determinar la existencia o no de negligencia, así como, la obligación del usuario de informar, dentro de las veinticuatro horas, a la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Logística sobre la pérdida, robo, sustracción, entre otros; el literal m) del artículo 4 y literal d) del artículo 30 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" que establecen que el saneamiento administrativo se realiza durante el año fiscal que se identifica la situación de los bienes sobrantes o faltantes; así como, la obligación y responsabilidad del usuario de garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo.

Asimismo, evidenció el incumplimiento de las funciones establecidas en los literales b) y c) del artículo 46 "*SERVICIO DE ENFERMERÍA DE EMERGENCIA Y ÁREAS CRITICAS*" del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Apoyo María Auxiliadora, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 860-2003/SA/DM de 31 de julio de 2003, que señalan: "*b) Brindar atención de enfermería al paciente con urgencia médico- quirúrgicas y pediátricos, valorando e identificando problemas que ponen en riesgo la vida del paciente garantizando una calidad de atención eficiente y oportuna y c) Manejar equipos especializados de diagnóstico y tratamiento ejecutando los procedimientos pertinentes con habilidad y destreza evitando complicaciones;* así como, de las funciones establecidas en el numeral 4.1 Estructura Orgánica del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital María Auxiliadora, aprobado mediante Resolución Directoral N° 142-2015-HMA-DG de 31 de marzo de 2015., que establecen que dicho servicio "*Es la unidad orgánica encargada de ejecutar y evaluar las acciones de enfermería para pacientes en estado de emergencia y de alto riesgo (...)*"; así como, los numerales 3 y 4, del Cargo Clasificado, que regulan las atribuciones y funciones del cargo de "jefe/a del Servicio" que señalan: "*3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:* "(...)3.5 *De supervisión del cumplimiento de las normas, procedimientos de aplicación en el servicio.*" *Y "4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.7 Verificar la Operatividad de los equipos del servicio, para garantizar la atención oportuna a paciente crítico, 4.8 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y manuales en el hospital, (...) 4.13 Participar en la responsabilidad del inventario patrimonial del servicio, 4.14 Velar por el buen funcionamiento de planta física, instalaciones, mobiliario y equipos (...) 4.22 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes (...)".*

De igual forma se evidenció el incumplimiento del artículo 3 y del numeral 6 del artículo 7 del al Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, que establecen: ***"Artículo 3.- Fines de la Función Pública:*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por*

la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado" y **" 6. Responsabilidad**: *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, conforme a los argumentos jurídicos del presente informe. **(Apéndice n.° 2)**

4. **Pedro Rubén López Ruiz,** identificado con DNI n.° 09419790, en su condición de presidente de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias de los ejercicios 2022, 2023 y 2024, desde el 13 de octubre de 2022 hasta el 14 de marzo de 2023, desde el 17 de noviembre de 2023 hasta el 15 de marzo de 2024 y desde el 11 de setiembre de 2024 hasta el 14 de marzo de 2025, respectivamente, en virtud de la Resolución Administrativa n.° 073-2022-HMA-OEA de 13 de octubre de 2022, Resolución Administrativa n.°149-2023-HMA-OEA de 17 de noviembre de 2023 y Resolución Administrativa n.° 135-2024-HMA-OEA de 11 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 37)**; a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través Cédula de Comunicación n.° 004-2025-OCI-HMA-CCAC de 14 de noviembre de 2025, y en atención a su solicitud de ampliación de plazo presentada con Nota Informativa n.° 003-2025-HMA-PRLR de 19 de noviembre de 2025, se otorgó plazo ampliatorio por dos (2) días hábiles.

Dicho servidor público, presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Nota Informativa n.° 004-2025-HMA-PRLR de 21 de noviembre de 2025, adjuntando documentos en copia simple, total cinco (5) folios.

Se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada, por lo siguiente:

El servidor público Pedro Rubén López Ruiz, en su condición de presidente de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias de los ejercicios 2022, 2023 y 2024, desde el 13 de octubre de 2022 hasta el 14 de marzo de 2023, desde el 17 de noviembre de 2023 hasta el 15 de marzo de 2024 y desde el 11 de setiembre de 2024 hasta el 14 de marzo de 2025, respectivamente, omitió sus funciones de dirigir el proceso de inventario, determinar los bienes faltantes y velar por el cumplimiento de las Directivas de Toma de Inventarios 001-2022, 001-2023 y 001-2024-HMA-COM.INV.IFP, en relación a las actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024.

Sobre el particular, lo señalado se evidenció de que el citado servidor público, durante su periodo de gestión, en las Tomas del Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024, en su condición de presidente de la Comisión de Inventario, no cumplió con efectuar requerimientos a la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, ni a la jefatura del Servicio de Emergencia, ni a la jefatura del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, proporcionar información sobre el destino de cada uno de los bienes faltantes y que acciones se han adoptado al respecto; además, pese que el equipo de inventariadores identificó el bien mueble patrimonial: "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, como bien faltante, la Comisión de Inventario, no incluyó dicho bien en la relación de bienes faltantes en el Informe Final

de Inventario HMA 2023, sumado a ello, en los Informes Finales de los Inventarios HMA 2022, 2023 y 2024, en su condición de presidente de la Comisión de Inventario, respecto a los tres bienes "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629, y "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 27136 según lo detallado en el Cuadro n.°6, no cumplió con consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes; así como, la relación de los jefes de Departamentos y Servicios, que hubieran sido responsables de formular un Informe para iniciar el proceso de determinación de responsabilidades.

La situación señalada generó que el Hospital María Auxiliadora se haya visto limitado de recuperar en iguales, similares o mejores características, un (1) Oxímetro de pulsos para adulto portátil, con código de barra n.° 24758 y dos (2) camillas de metal para el transporte de pacientes, con códigos de barra n.os 25629 y 27136, los cuales fueron adquiridos por un monto total S/ 34,600.00 soles, identificados como bienes faltantes, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, y que los bienes de acuerdo a lo registrado en el SIGA tienen el estado de conservación bueno y regular, con lo cual dichos bienes podrían seguir funcionando y ser usados durante la atención de los pacientes. Asimismo, se limitó la determinación de responsabilidades porque a pesar que de manera reiterativa se han identificado como bienes faltantes, durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025 no se ha identificado a los servidores públicos responsables respecto de la no ubicación de dichos bienes; Además, generó que no se haya revelado la situación real de los bienes en el Informe Final de Inventario HMA-2023.

La situación antes expuesta contravino el literal m) del artículo 4 y los literales c) y g) del artículo 33 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022, que establecen que el saneamiento administrativo se realiza durante el año fiscal que se identifica la situación de los bienes sobrantes o faltantes y las actividades de la Comisión de Inventario; lo regulado en el apartado "procedimiento" de los *"Planes de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al (...) del Hospital María Auxiliadora"*, correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024, que establecen que la Comisión Inventario debe requerir al representante de la unidad orgánica la información de los bienes faltantes y las acciones que se realizaron al respecto; y lo establecido en el numeral 7 de las Directivas *"Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal (...) del Hospital María Auxiliadora"* de los años 2022, 2023 y 2024, donde se encuentra establecido que la Comisión de Inventario, en los Informes Finales, respecto de los bienes faltantes deben consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes; así como, la relación de los Jefes de Departamentos y Servicios, responsables de formular el informe de determinación de responsabilidad.

Asimismo, se evidenció el incumplimiento de las funciones establecidas en los literales c) y g) del artículo 33 *"Actividades de la Comisión de Inventario"* de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el

marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022, que señalan: *"c) Dirigir el proceso de inventario"* y *"g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario"*; en los numerales 3 y IV) de la Directiva n.° 001-2022-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2022 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 306-2022-HMA-DG de 3 de noviembre de 2022, que señalan: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización, ajuste, análisis y determinación de responsabilidades correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc"*. y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias"*; en los numerales 3 y VII de la Directiva n.° 001-2023-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2023 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 453-2023-HMA-DG de 20 de noviembre de 2023, que establecen: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización, ajuste, análisis y determinación de responsabilidades correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc."* y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias"*; en los numerales 3 y VII de la Directiva n.° 001-2024-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2024 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 281-2024-HMA-DG de 3 de octubre de 2024, que señalan: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización, ajuste, análisis y determinación de responsabilidades correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc."* y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias"*.

De igual forma se evidenció el incumplimiento del artículo 3 y del numeral 6 del artículo 7 del al Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, que establecen: ***"Artículo 3.- Fines de la Función Pública:*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"* y ***" 6. Responsabilidad:*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada. Conforme a los argumentos jurídicos del presente informe. **(Apéndice n.° 2)**

5. **Elisa Haydee Ccopa Rodas,** identificada con DNI n.° 09007226, en su condición de integrante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias de los ejercicios 2022, 2023 y 2024, desde el 13 de octubre de 2022 hasta el 14 de marzo de 2023, desde el 17 de noviembre de 2023 hasta el 15 de marzo de 2024 y desde el 11 de setiembre de 2024 hasta el 14 de marzo de 2025, respectivamente, en virtud de la Resolución Administrativa n.° 073-2022-HMA-OEA de 13 de octubre de 2022, Resolución Administrativa n.°149-2023-HMA-OEA de 17 de noviembre de 2023 y Resolución Administrativa n.° 135-2024-HMA-OEA de 11 de setiembre de 2024 (**Apéndice n.° 37**); a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través Cédula de Comunicación n.° 005-2025-OCI-HMA-CCAC de 14 de noviembre de 2025, y en atención a su solicitud de ampliación de plazo presentada con Documento s/n de 19 de noviembre de 2025, se otorgó plazo ampliatorio por dos (2) días hábiles.

   Dicha servidora pública, presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Documento s/n de 21 de noviembre de 2025, en total cuatro (4) folios.

   Se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada, por lo siguiente:

   La servidora pública Elisa Haydee Ccopa Rodas, en su condición de integrante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias de los ejercicios 2022, 2023 y 2024, desde el 13 de octubre de 2022 hasta el 14 de marzo de 2023, desde el 17 de noviembre de 2023 hasta el 15 de marzo de 2024 y desde el 11 de setiembre de 2024 hasta el 14 de marzo de 2025, respectivamente, omitió las funciones de dirigir el proceso de inventario, determinar los bienes faltantes y velar por el cumplimiento de las Directivas de Toma de Inventarios 001-2022, 001-2023 y 001-2024-HMA-COM.INV.IFP, en relación a las actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024.

   Sobre el particular, lo señalado evidenció de que la citada servidora pública, durante su periodo de gestión, en las Tomas del Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024, en su condición de integrante de la Comisión de Inventario, no cumplió con efectuar requerimientos a la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, ni a la jefatura del Servicio de Emergencia, ni a la jefatura del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, proporcionar información sobre el destino de cada uno de los bienes faltantes y que acciones se han adoptado al respecto; además, pese que el equipo de inventariadores identificó el bien mueble patrimonial: "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, como bien faltante, la Comisión de Inventario, no incluyó dicho bien en la relación de bienes faltantes en el Informe Final de Inventario HMA 2023, sumado a ello, en los Informes Finales de los Inventarios HMA 2022, 2023 y 2024, en su condición de integrante de la Comisión de Inventario, respecto a los tres bienes "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629, y "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 27136 según lo detallado en el Cuadro n.°6, no cumplió con consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes; así como, la relación de los jefes de Departamentos y Servicios, que hubieran sido responsables de formular un Informe para iniciar el proceso de determinación de responsabilidades.

La situación señalada generó que el Hospital María Auxiliadora se haya visto limitado de recuperar en iguales, similares o mejores características, un (1) Oxímetro de pulsos para adulto portátil, con código de barra n.° 24758 y dos (2) camillas de metal para el transporte de pacientes, con códigos de barra n.°s 25629 y 27136, los cuales fueron adquiridos por un monto total S/ 34,600.00 soles, identificados como bienes faltantes, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, y que los bienes de acuerdo a lo registrado en el SIGA tienen el estado de conservación bueno y regular, con lo cual dicho bienes podrían seguir funcionando y ser usados durante la atención de los pacientes. Asimismo, limitó la determinación de responsabilidades porque a pesar que de manera reiterativa se han identificado como bienes faltantes, durante los años 2022,2023, 2024 y 2025 no se ha identificado a los servidores públicos responsables respecto de la no ubicación de dichos bienes; además, generó que no se haya revelado la situación real de los bienes en el Informe Final de Inventario HMA 2023

La situación antes expuesta contravino el literal m) del artículo 4 y los literales c) y g) del artículo 33 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022, que establecen que el saneamiento administrativo se realiza durante el año fiscal que se identifica la situación de los bienes sobrantes o faltantes y las actividades de la Comisión de Inventario; lo regulado en el apartado "procedimiento" de los *"Planes de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al (...) del Hospital María Auxiliadora"*, correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024, que establecen que la Comisión Inventario debe requerir al representante de la unidad orgánica la información de los bienes faltantes y las acciones que se realizaron al respecto; y lo establecido en el numeral 7 de las Directivas *"Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal (...) del Hospital María Auxiliadora"* de los años 2022, 2023 y 2024, donde se encuentra establecido que la Comisión de Inventario, en los Informes Finales, respecto de los bienes faltantes deben consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes; así como, la relación de los Jefes de Departamentos y Servicios, responsables de formular el informe de determinación de responsabilidad.

Asimismo, se evidenció el incumplimiento de las funciones establecidas en los literales c) y g) del artículo 33 *"Actividades de la Comisión de Inventario"* de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022, que señalan: *"c) Dirigir el proceso de inventario"* y *"g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario"*; en los numerales 3 y IV) de la Directiva n.° 001-2022-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2022 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 306-2022-HMA-DG de 3 de noviembre de 2022, que señalan: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización, ajuste, análisis y determinación de responsabilidades*

correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc". y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias"*; en los numerales 3 y VII de la Directiva n.° 001-2023-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2023 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 453-2023-HMA-DG de 20 de noviembre de 2023, que establecen: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización, ajuste, análisis y determinación de responsabilidades correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc."* y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias"*; en los numerales 3 y VII de la Directiva n.° 001-2024-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2024 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 281-2024-HMA-DG de 3 de octubre de 2024, que señalan: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización, ajuste, análisis y determinación de responsabilidades correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc."* y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias".*

De igual forma se evidenció el incumplimiento del artículo 3 y del numeral 6 del artículo 7 del al Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, que establecen: ***"Artículo 3.- Fines de la Función Pública:*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"* y ***" 6. Responsabilidad:*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada. Conforme a los argumentos jurídicos del presente informe. **(Apéndice n.° 2)**

6. **Ana Beatriz López Rivas,** identificada con DNI n.° 09106109, en su condición de integrante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias de los ejercicios 2023 y 2024, desde el 17 de noviembre de 2023 hasta el 15 de marzo de 2024 y desde el 11 de setiembre de 2024 hasta el 14 de marzo de 2025, respectivamente, en virtud de la Resolución Administrativa n.°149-2023-HMA-OEA de 17 de noviembre de 2023 y Resolución Administrativa n.° 135-2024-HMA-OEA de 11 de setiembre de 2024 (**Apéndice n.° 37**); a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través Cédula de Comunicación n.° 006-2025-OCI-HMA-CCAC de 14 de noviembre de 2025, y en atención a su solicitud de ampliación de plazo presentada con Documento s/n de 19 de noviembre de 2025, se otorgó plazo ampliatorio por dos (2) días hábiles.

Dicha servidora pública, presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Escrito n.° 1 de 20 de noviembre de 2025, recepcionado el 21 de noviembre de 2025[39], total cinco (5) folios.

Se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada, por lo siguiente:

La servidora pública Ana Beatriz López Rivas, en su condición de integrante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias de los ejercicios 2023 y 2024, desde el 17 de noviembre de 2023 hasta el 15 de marzo de 2024 y desde el 11 de setiembre de 2024 hasta el 14 de marzo de 2025, respectivamente, omitió las funciones de dirigir el proceso de inventario, determinar los bienes faltantes y velar por el cumplimiento de las Directivas de Toma de Inventarios 001-2023 y 001-2024-HMA-COM.INV.IFP, en relación a las actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024.

Sobre el particular, lo señalado evidenció de que la citada servidora pública, durante su periodo de gestión, en las Tomas del Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, en su condición de integrante de la Comisión de Inventario, no cumplió con efectuar requerimientos a la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, ni a la jefatura del Servicio de Emergencia, ni a la jefatura del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, proporcionar información sobre el destino de cada uno de los bienes faltantes y que acciones se han adoptado al respecto; además, pese que el equipo de inventariadores identificó el bien mueble patrimonial: "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, como bien faltante, la Comisión de Inventario, no incluyó dicho bien en la relación de bienes faltantes en el Informe Final de Inventario HMA 2023, sumado a ello, en los Informes Finales de los Inventarios HMA 2023 y 2024, en su condición de integrante de la Comisión de Inventario, respecto a los tres bienes "Oxímetro de pulsos para adulto portátil", con código de barra n.°24758, "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629, y "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 27136 según lo detallado en el Cuadro n.°6, no cumplió con consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes; así como, la relación de los jefes de Departamentos y Servicios, que hubieran sido responsables de formular un Informe para iniciar el proceso de determinación de responsabilidades.

La situación señalada generó que el Hospital María Auxiliadora se haya visto limitado de recuperar en iguales, similares o mejores características, un (1) Oxímetro de pulsos para adulto portátil, con código de barra n.° 24758 y dos (2) camillas de metal para el transporte de pacientes, con códigos de barra n.°s 25629 y 27136, los cuales fueron adquiridos por un monto total S/ 34,600.00 soles, identificados como bienes faltantes, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, y que los bienes de acuerdo a lo registrado en el SIGA tienen el estado de conservación bueno y regular, con lo cual dicho bienes podrían seguir funcionando y ser usados durante la atención de los pacientes. Asimismo, limitó la determinación de responsabilidades porque a pesar que de manera reiterativa se han identificado como bienes faltantes, durante los años 2023, 2024 y 2025

[39] Documento entregado a la Comisión Auditora a las 9:30 horas del 21 de noviembre de 2025.

no se ha identificado a los servidores públicos responsables respecto de la no ubicación de dichos bienes; además, generó que no se haya revelado la situación real de los bienes en el Informe Final de Inventario HMA-2023.

La situación antes expuesta contravino el literal m) del artículo 4 y los literales c) y g) del artículo 33 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022, que establecen que el saneamiento administrativo se realiza durante el año fiscal que se identifica la situación de los bienes sobrantes o faltantes y las actividades de la Comisión de Inventario; lo regulado en el apartado "procedimiento" de los *"Planes de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al (...) del Hospital María Auxiliadora"*, correspondientes a los años 2023 y 2024, que establecen que la Comisión Inventario debe requerir al representante de la unidad orgánica la información de los bienes faltantes y las acciones que se realizaron al respecto; y lo establecido en el numeral 7 de las Directivas *"Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal (...) del Hospital María Auxiliadora"* de los años 2023 y 2024, donde se encuentra establecido que la Comisión de Inventario, en los Informes Finales, respecto de los bienes faltantes deben consignar la relación de servidores que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes; así como, la relación de los Jefes de Departamentos y Servicios, responsables de formular el informe de determinación de responsabilidad.

Asimismo, se evidenció el incumplimiento de las funciones establecidas en los literales c) y g) del artículo 33 "*Actividades de la Comisión de Inventario*" de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022, que señalan: *"c) Dirigir el proceso de inventario"* y *"g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario"*; en los numerales 3 y VII de la Directiva n.° 001-2023-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2023 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 453-2023-HMA-DG de 20 de noviembre de 2023, que establecen: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización, ajuste, análisis y determinación de responsabilidades correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc."* y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias"*; en los numerales 3 y VII de la Directiva n.° 001-2024-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2024 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 281-2024-HMA-DG de 3 de octubre de 2024, que señalan: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización, ajuste, análisis y determinación de responsabilidades correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc."* y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias"*.

De igual forma evidenció el incumplimiento del artículo 3 y del numeral 6 del artículo 7 del al Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, que establecen: ***"Artículo 3.- Fines de la Función Pública:*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"* y ***" 6. Responsabilidad:*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, conforme a los argumentos jurídicos del presente informe. **(Apéndice n.° 2)**

7. **Victoria Catalina Zamalloa Huallpa,** identificada con DNI n.° 09264320, en su condición de integrante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias del ejercicio 2022, desde el 13 de octubre de 2022 hasta el 14 de marzo de 2023, en virtud de la Resolución Administrativa n.° 073-2022-HMA-OEA de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 37)**; a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través Cédula de Comunicación n.° 007-2025-OCI-HMA-CCAC de 14 de noviembre de 2025, y en atención a su solicitud de ampliación de plazo presentada con Documento s/n de 19 de noviembre de 2025, se otorgó plazo ampliatorio por dos (2) días hábiles.

Dicha servidora pública, presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Carta n.° 001-2025-HMA-VCZH de 21 de noviembre de 2025, adjuntando documentos en copia simple, total cinco (5) folios.

Se ha determinado que la observación no ha sido desvirtuada, por lo siguiente:

La servidora pública Victoria Catalina Zamalloa Huallpa, en su condición de integrante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias del ejercicio 2022, desde el 13 de octubre de 2022 hasta el 14 de marzo de 2023, omitió las funciones de dirigir el proceso de inventario, determinar los bienes faltantes y velar por el cumplimiento de la Directiva de Toma de Inventario 001-2022-HMA-COM.INV.IFP, en relación a las actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2022.

Sobre el particular, lo señalado evidenció de que la citada servidora pública, durante su periodo de gestión, en la Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2022, en su condición de integrante de la Comisión de Inventario, no cumplió con efectuar requerimientos a la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, ni a la jefatura del Servicio de Emergencia, ni a la jefatura del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas, proporcionar información sobre el destino de cada uno de los bienes faltantes y que acciones se han adoptado al respecto; además, en el Informe Final Inventario HMA 2022, en su condición de integrante de la Comisión de Inventario, respecto a los tres bienes "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra n.° 25629, y "Camilla de metal para transporte de pacientes", con código de barra

n.° 27136 según lo detallado en el Cuadro n.° 6, no cumplió con consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes; así como, la relación de los jefes de Departamentos y Servicios, que hubieran sido responsables de formular un Informe para iniciar el proceso de determinación de responsabilidades.

La situación señalada generó que el Hospital María Auxiliadora se haya visto limitado de recuperar en iguales, similares o mejores características, dos (2) camillas de metal para el transporte de pacientes, con códigos de barra n.°s 25629 y 27136, las cuales fueron adquiridas por un monto total S/ 27,100.00 soles, identificados como bienes faltantes, y que los bienes de acuerdo a lo registrado en el SIGA tienen el estado de conservación bueno y regular, con lo cual dicho bienes podrían seguir funcionando y ser usados durante la atención de los pacientes. Asimismo, limitó la determinación de responsabilidades porque no se ha identificado a los servidores públicos responsables respecto de la no ubicación de dichos bienes.

La situación antes expuesta contravino el literal m) del artículo 4 y los literales c) y g) del artículo 33 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022, que establecen que el saneamiento administrativo se realiza durante el año fiscal que se identifica la situación de los bienes sobrantes o faltantes y las actividades de la Comisión de Inventario; lo regulado en el apartado "procedimiento" de los *"Planes de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al (...) del Hospital María Auxiliadora"*, correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024, que establecen que la Comisión Inventario debe requerir al representante de la unidad orgánica la información de los bienes faltantes y las acciones que se realizaron al respecto; y lo establecido en el numeral 7 de las Directivas *"Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal (...) del Hospital María Auxiliadora"* de los años 2022, 2023 y 2024, donde se encuentra establecido que la Comisión de Inventario, en los Informes Finales, respecto de los bienes faltantes deben consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes; así como, la relación de los Jefes de Departamentos y Servicios, responsables de formular el informe de determinación de responsabilidad.

Asimismo, se evidenció el incumplimiento de las funciones establecidas en los literales c) y g) del artículo 33 "*Actividades de la Comisión de Inventario*" de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y modificada por la Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 de 19 de diciembre de 2022, que señalan: *"c) Dirigir el proceso de inventario"* y "*g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario"*; en los numerales 3 y IV) de la Directiva n.° 001-2022-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2022 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 306-2022-HMA-DG de 3 de noviembre de 2022, que señalan: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización,*

ajuste, análisis y determinación de responsabilidades correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc". y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias"*; en los numerales 3 y VII de la Directiva n.° 001-2023-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2023 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 453-2023-HMA-DG de 20 de noviembre de 2023, que establecen: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización, ajuste, análisis y determinación de responsabilidades correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc."* y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias"*; en los numerales 3 y VII de la Directiva n.° 001-2024-HMA-COM.INV.IFP "Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal 2024 del Hospital María Auxiliadora", aprobada con Resolución Directoral n.° 281-2024-HMA-DG de 3 de octubre de 2024, que señalan: *"3. DETERMINAR los bienes faltantes debidamente conciliados, para su respectiva regularización, ajuste, análisis y determinación de responsabilidades correspondientes a cargo de cada Jefe de Departamentos, Oficinas, Servicios, Unidades y Áreas, etc."* y *"VII. RESPONSABILIDADES: La Comisión de Inventario velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, en el marco de sus competencias".*

De igual forma se evidenció el incumplimiento del artículo 3 y del numeral 6 del artículo 7 del al Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, que establecen: ***"Artículo 3.- Fines de la Función Pública:*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"* y ***" 6. Responsabilidad:*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, conforme a los argumentos jurídicos del presente informe. **(Apéndice n.° 2)**

4. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación "Servidores del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos y del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas; así como, la Comisión de Inventario, no cumplieron con realizar actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la toma de inventario físico de bienes muebles de los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024; lo cual, ha limitado la determinación de responsabilidades y el recupero de los bienes en iguales, similares o mejores características para la atención de pacientes; así como, generó que no se haya revelado la situación real de los bienes en el Informe Final de Inventario HMA 2023" están desarrollados en el **(Apéndice n.° 2)** del Informe de Auditoría.

5. 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, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **(Apéndice n.° 1).**

6. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicado al Hospital María Auxiliadora, se formulan las conclusiones siguientes:

1. De la revisión a la información proporcionada por el Hospital María Auxiliadora, se advirtió que servidores públicos del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, y del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas; así como, los integrantes de la Comisión de Inventario, no cumplieron con realizar actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024.

   La situación antes expuesta contravino los numerales 6.2.1, 6.8.1 y 6.8.5 de la Directiva n.° 059-MINSA-V.02 "Directiva administrativa para la asignación en uso y control de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Salud" que regulan la obligación de reposición de los bienes perdidos, entre otros, y la presentación de un informe del usuario al Jefe Inmediato detallando el suceso para determinar la existencia o no de negligencia, así como, la obligación del usuario de informar, dentro de las veinticuatro horas, a la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Logística sobre la pérdida, robo, sustracción, entre otros; el literal m) del artículo 4 y literal d) del artículo 30, así como el literal c) y g) del artículo 33 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" que establecen que el saneamiento administrativo se realiza durante el año fiscal que se identifica la situación de los bienes sobrantes o faltantes; la obligación y responsabilidad del usuario de garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo; así como, las actividades de la Comisión de Inventario; lo regulado en el apartado "procedimiento" de los *"Planes de trabajo para la toma de inventario físico de existencias del almacén general, almacén especializado, activos fijos y bienes no depreciables asignados al (...) del Hospital María Auxiliadora"*, correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024, que establecen que la Comisión Inventario debe requerir al representante de la unidad orgánica la información de los bienes faltantes y las acciones que se realizaron al respecto; y lo establecido en el numeral 7 de las Directivas *"Disposiciones Administrativas Específicas para Ejecución de Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, software y Bienes no Depreciables del Ejercicio Fiscal (...) del Hospital María Auxiliadora"* de los años 2022, 2023 y 2024, donde se encuentra establecido que la Comisión de Inventario, en los Informes Finales, respecto de los bienes faltantes deben consignar la relación de servidores públicos que tenían a su cargo, el control y buen uso de dichos bienes, así como, la relación de los Jefes de Departamentos y Servicios, responsables de formular el informe de determinación de responsabilidad.

En ese sentido, lo señalado ha limitado la determinación de responsabilidades y el recupero de los bienes en iguales, similares o mejores características para la atención de pacientes; además, generó que no se haya revelado la situación real de los bienes en el Informe Final de Inventario HMA 2023.

La situación descrita se originó por la falta de diligencia por parte de la entonces jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, entonces jefa del Servicio de Emergencia y entonces jefe del Servicio de Enfermería de Emergencias y Áreas Críticas; así como, del presidente y los integrantes de la Comisión de Inventario, quienes no cumplieron con realizar actividades para iniciar el procedimiento de reposición y/o saneamiento administrativo de bienes muebles identificados como faltantes en estado bueno y regular, pese a que dicha condición fue conocida y reiterada durante la ejecución de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024. **(Observación única).**

2. En el Hospital María Auxiliadora no se concretó el saneamiento administrativo y la baja de cinco (5) bienes denunciados policialmente como sustraídos, dos (2) de dichos bienes se consignaron en el Informe Final de Inventario HMA-2024 como ubicados a pesar de su inexistencia; además, no se ejecutaron los procedimientos de reposición, alta y asignación en uso de cinco (5) bienes que presuntamente reemplazarían a los denunciados como sustraídos, afectando la eficiencia en la gestión de los bienes muebles patrimoniales, debido a que se distorsiona la información patrimonial, se genera riesgo de duplicidad en los registros patrimoniales; así como, se afecta la confiabilidad de la información financiera, lo cual demuestra debilidad del control interno sobre la administración de bienes. **(Deficiencia de Control Interno n.° 2.1)**

3. Se determinó la falta de actualización en el Módulo de Patrimonio del SIGA, respecto a los desplazamientos por reasignación de los responsables y/o usuarios de mil quinientos treinta y tres (1533) bienes muebles patrimoniales, pese a que la Entidad cuenta con las herramientas para realizar dicho procedimiento, situación que afecta la trazabilidad de los desplazamientos por reasignación de los bienes muebles patrimoniales en el Hospital María Auxiliadora, dado que no permite identificar a los actuales responsables y/o usuarios que vienen haciendo uso de dichos bienes para el cumplimiento de sus actividades. **(Deficiencia de Control Interno n.° 2.2)**

4. Se determinó la falta de saneamiento administrativo de quinientos cincuenta y siete (557) bienes faltantes y cuatrocientos cuarenta y cinco (445) bienes sobrantes que se encuentran ubicados en dependencias asistenciales y administrativas, a pesar de haber transcurrido más de un (1) año de haberse identificado; lo cual afecta la eficiencia de la gestión y control de los bienes muebles patrimoniales del Hospital María Auxiliadora y la confiabilidad de los informes de inventario patrimoniales; así como, limita la realización de los procedimientos de reposición, baja, alta y asignación de los bienes muebles en favor del funcionamiento asistencial y administrativo de dicho hospital. **(Aspecto Relevante)**

7. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los servidores públicos del Hospital María Auxiliadora comprendidos en los hechos observados del presente Informe, de acuerdo a las normas que regulan la materia. **(Conclusión n.° 1)**

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:

2. Disponer, que la Oficina Ejecutiva de Administración, realice las acciones necesarias a fin de asegurar que personal administrativo y asistencial, se mantenga informado sobre las obligaciones y responsabilidades que conlleva la asignación en uso de bienes para el desempeño de sus funciones, así como, la devolución de bienes muebles patrimoniales que se realice durante la entrega de cargo, en caso de renuncia, ascenso, cambio de jefatura o desvinculación laboral **(Conclusión n.os 1 y 3)**

3. Disponer, que la Oficina Ejecutiva de Administración en coordinación con las Comisiones de Inventario que se designen para la Toma de Inventario Físico Patrimonial de cada ejercicio fiscal, realicen las acciones correspondientes para asegurar que los Planes de Trabajo y/o normativa interna que se apruebe para tal fin, se realicen de manera oportuna con procedimientos y plazos razonables para su ejecución, así como formatos y/o anexos que se encuentren redactados de manera clara, precisa y de fácil aplicación. **(Conclusión n.° 1).**

4. Disponer, que la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con la Oficina de Logística, la Oficina de Economía y el Área de Patrimonio, realicen las acciones necesarias para el saneamiento administrativo de los cinco (05) bienes muebles patrimoniales que cuentan con denuncia policial por presunta sustracción, asimismo, de los cinco (05) bienes muebles que ingresaron presuntamente en reemplazo; de otro lado, adoptar acciones para fortalecer los mecanismos de supervisión y control para garantizar la confiabilidad de la información patrimonial del Hospital María Auxiliadora. **(Conclusión n.° 2).**

5. Disponer, que la Oficina Ejecutiva de Administración, a través del Área de la Oficina de Logística y el Área de Patrimonio, realicen las acciones correspondientes para la actualización de los desplazamientos por reasignación en el Módulo de Patrimonio del SIGA, de los bienes muebles patrimoniales a los actuales responsables y/o usuarios, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente **(Conclusión n.° 3).**

6. Disponer, que el Área de Patrimonio, bajo la supervisión de la Oficina de Logística, realice las acciones necesarias para el saneamiento administrativo de los bienes identificados como faltantes y sobrantes en los Informes Finales de Inventario HMA-2022, 2023 y 2024, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en la Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como, para

garantizar que ante una nueva identificación de bienes faltantes o sobrantes, el saneamiento administrativo se realice de manera oportuna y dentro del plazo establecido en el marco normativo vigente. **(Conclusión n.° 4).**

8. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 3: Copia fedateada del Informe Final del Inventario HMA – 2024, obtenido de la Nota Informativa n.°80-2025-OEA de 16 de abril de 2025, adjunta en copia fedateada.

Apéndice n.° 4: Copia fedateada del Informe Final del Inventario HMA - 2023, obtenido de la Nota Informativa n.°80-2025-OEA de 16 de abril de 2025, adjunta en copia simple.

Apéndice n.° 5: Copia fedateada del Informe Final del Inventario HMA - 2022, obtenido de la Nota informativa n.°80-2025-OEA de 16 de abril de 2025, adjunta en copia simple.

Apéndice n.° 6: Original de Lista de bienes faltantes, debidamente visado por el jefe de comisión.

Apéndice n.° 7: Original de Lista de dependencias asistenciales donde se han identificado bienes faltantes, debidamente visado por el jefe de comisión.

Apéndice n.° 8: Original de Lista de bienes sobrantes, debidamente visado por el jefe de comisión.

Apéndice n.° 9: Original de Lista de dependencias asistenciales donde se han identificado bienes sobrantes, debidamente visado por el jefe de comisión.

Apéndice n.° 10: Original de la Ficha de Verificación de Bienes Patrimoniales a la Oficina de Seguros de 20 de octubre de 2025 con firmas manuscrita de la Comisión Auditora.

Apéndice n.° 11: Original de Acta n.°003-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 6 de noviembre de 2025 con firmas manuscrita de la Comisión Auditora y documentos adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 12: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.°1483 de 23 de abril de 2019 y documentos adjuntos en copia fedateada, copia fedateada de Comprobante de Pago n.°119 de 8 de enero de 2021 y documentos adjuntos en copia fedateada, obtenidos de Informe n.°525-2025-HMA-OE de 23 de setiembre de 2025 adjunto en copia fedateada y copia simple de Comprobante de Pago n.°1845 de 24 de junio de 2020 y documentos adjuntos en copia simple, obtenido de Informe n.°585-2025-HMA.OE de 16 de octubre de 2025, adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 13: Impresión con firma y visto bueno digital del Oficio n.°055-2025-OCI-HMA-CCAC de 06 de noviembre de 2025.

Apéndice n.° 14: Fichas de verificación conforme el detalle siguiente:

- Original de Ficha de verificación a Consulta Externa de Neurocirugía de 29 de octubre de 2025 con firmas manuscrita de la Comisión Auditora.
- Original de Ficha de verificación al Departamento de Diagnóstico por Imágenes de 24 de octubre de 2025 con firmas manuscrita y visto bueno de la Comisión Auditora.

- Copia simple de Ficha de verificación al Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos de 20 de octubre de 2025.
- Original de Ficha de verificación a U.C.I. Unidad de Cuidades Intensivos de 20 de octubre de 2025 con firmas manuscrita de la Comisión Auditora.
- Original de Ficha de verificación al Departamento de Medicina de 20 de octubre de 2025 con firmas manuscrita de la Comisión Auditora.
- Original de Ficha de verificación a la Oficina de Asesoría Jurídica de 22 de octubre de 2025 con firmas manuscrita y visto bueno de la Comisión Auditora y documentos en folio n.°4, 3, 2 y 1 adjuntos en copia simple

Apéndice n.° 15: Impresión simple de Reportes de Datos del Activo Fijo del Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), conforme el detalle siguiente:

- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°27707 de 19 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°21406 de 19 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°28150 de 19 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°28149 de 19 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°24319 de 22 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°24754 de 22 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°25637 de 22 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°25631 de 22 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°26250 de 22 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°26727 de 22 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°24321 de 19 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°26924 de 19 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°26252 de 19 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°23074 de 19 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°24154 de 19 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°24641 de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°26584 de 20 de noviembre de 2025.
- Reporte de Datos del Activo Fijo con código de barra n.°26585 de 20 de noviembre de 2025.

Apéndice n.° 16: Impresión simple de Reportes "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" del Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), conforme el detalle siguiente:

- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" del Sr. Fernando Alfredo Munayco Martinez de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" de la Sra. Susana Juana Oshiro Kanashiro de Otta de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" de la Sra. Ana María Cajas Rojas de Moreno de Otta de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" del Sr. José Cubas Diaz de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" del Sr. Ovidio Chumbe Ruiz de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" del Sr. Augusto Diaz Falcón de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" de la Sra. Doris Lituma Aguirre de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" del Sr. Hernán Omar Saavedra Rengifo de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" de la Sra. Luisa Hilda Vera Cárdenas de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" de la Sra. Shirley Indira Ortiz García de 21 de noviembre de 2025.
- Reporte "Asignación de bienes patrimoniales por usuario final" de la Sra. Rossemary Mendieta Hernández de 21 de noviembre de 2025.

Apéndice n.° 17: Impresión simple de Búsquedas en el Portal de Transparencia del Hospital María Auxiliadora, conforme el detalle siguiente:

- Captura de Pantalla sobre la búsqueda en el Portal de Transparencia del HMA del Sr. Fernando Alfredo Munayco Martinez, debidamente visado por el jefe de comisión.
- Captura de Pantalla sobre la búsqueda en el Portal de Transparencia del HMA de la Sra. Susana Juana Oshiro Kanashiro, debidamente visado por el jefe de comisión.
- Captura de Pantalla sobre la búsqueda en el Portal de Transparencia del HMA de la Sra. Ana María Cajas Rojas de Moreno, debidamente visado por el jefe de comisión.
- Captura de Pantalla sobre la búsqueda en el Portal de Transparencia del HMA del Sr. Ovidio Chumbe Ruiz, debidamente visado por el jefe de comisión.
- Captura de Pantalla sobre la búsqueda en el Portal de Transparencia del HMA de la Sra. Doris Lituma Aguirre, debidamente visado por el jefe de comisión.
- Captura de Pantalla sobre la búsqueda en el Portal de Transparencia del HMA del Sr. Hernán Omar Saavedra Rengifo, debidamente visado por el jefe de comisión.
- Captura de Pantalla sobre la búsqueda en el Portal de Transparencia del HMA de la Sra. Luisa Hilda Vera Cárdenas, debidamente visado por el jefe de comisión.
- Captura de Pantalla sobre la búsqueda en el Portal de Transparencia del HMA de la Sra. Shirley Indira Ortiz García, debidamente visado por el jefe de comisión.
- Captura de Pantalla sobre la búsqueda en el Portal de Transparencia del HMA de la Sra. Rossemary Mendieta Hernández, debidamente visado por el jefe de comisión.

Apéndice n.° 18: Copia fedateada del Acta de Entrega y Recepción de 23 de setiembre de 2025 y copia fedateada de Orden de desplazamiento interno de bienes patrimoniales n.°00493 de 23 de setiembre de 2025, obtenidos de Ficha de verificación a la Oficina de Asesoría Jurídica de 22 de octubre de 2025 en copia simple.

Apéndice n.° 19: Original de la Ficha de Verificación de Bienes Patrimoniales al Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos de 20 de octubre de 2025 con firmas y visto bueno de la Comisión Auditora y documentos adjuntos en copia fedateada.

Apéndice n.° 20: Original de la captura de pantalla n.°1 de 2 de setiembre de 2025, sobre la búsqueda del bien con código de barra n.°24758 en el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) debidamente visado por el jefe de Comisión, copia fedateada de la Nota de Entrada al Almacén n.°260 de 1 de enero de 2018, obtenida de la Nota Informativa n.°161-2025-OEA-HMA de 18 de setiembre de 2025, con fecha de recepción 19 de setiembre 2025 adjunta en copia fedateada.

Apéndice n.° 21: Original de la captura de pantalla n.°2 de 1 de setiembre de 2025, sobre la búsqueda del bien con código de barra n.°25629 en el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) debidamente visado por el Jefe de Comisión, copia fedateada de la Nota de Entrada al Almacén n.°515 de 15 de junio de 2018, obtenida de la Nota Informativa n.°161-2025-OEA-HMA de 18 de setiembre de 2025, con fecha de recepción 19 de setiembre 2025 adjunta en copia simple.

Apéndice n.° 22: Original de la captura de pantalla n.°3 de 01 de setiembre de 2025, sobre la búsqueda del bien con código de barra n.°27136 en el Módulo Patrimonial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) debidamente visado por el Jefe de Comisión.

Apéndice n.° 23: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.°362 de 22 de enero de 2021, copia fedateada de 1 Guía de Internamiento n.°2467 de 30 de diciembre de 2020 y copia fedateada de la Guía de Remisión Remitente n.°0001-001745 de 31 de diciembre de 2020, obtenidos de Informe n.°525-2025-HMA-OE de 23 de setiembre de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 24: Copia fedateada de Memorando n.°738-2025-HMA-D. ENF de 7 de octubre de 2025.

Apéndice n.° 25: Copia fedateada de Ficha de Asignación de Bienes al Departamento de Emergencias y Cuidados Críticos de 31 de enero de 2018, copia fedateada de Pedido Comprobante de Salida n.°00509 de 20 de junio de 2018, copia fedateada de Ficha de Asignación de Bienes al Departamento de Emergencias y Cuidados Críticos de 25 de agosto de 2020, obtenidos de la Nota Informativa n.°120-2025-HMA-OL-UCP de 28 de octubre de 2025, con fecha de recepción 29 de octubre de 2025 adjunta en copia fedateada y copia fedateada de Pedido Comprobante de Salida n.° 01128 de 31 de diciembre de 2020, obtenida de la Nota Informativa n.°0323-2025-U.ALM-OFIC.LOG.-HMA de 21 de octubre de 2025, con fecha de recepción de 22 de octubre de 2025 adjunta en copia fedateada.

Apéndice n.° 26: Original de Documento s/n de 30 de octubre de 2025, con fecha de recepción de 3 de noviembre de 2025 con firma manuscrita y visto bueno y documentos en folios n.°6 y 2, adjuntos en copia fedateada.

Apéndice n.° 27: Copia fedateada de Acta n.°005-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 6 de noviembre de 2025 con firmas y visto bueno, donde se obtuvo los siguientes documentos adjuntos en copia simple y fedateada:

- Documento de trabajo agrupado con el rótulo "Inventario Físico Patrimonial del HMA 2022 Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos – AMB-UCPTIN y AMB-CAI", donde se encuentra el Informe n.° 152-2022-HMA-RLMR-AMLM de 30 de enero de 2023 y el apartado "Inventario 2022 Anexo 01 Bienes Ubicados" que contiene el Formato Anexo 01.
- Documento de trabajo agrupado con el rótulo "Inventario Físico Patrimonial del HMA 2022 Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos – AMB-TRAUMA SHOCK", donde se

encuentra el Informe n.°150-2023-HMA-WVH-SOE de 30 de enero de 2023, y el apartado "Inventario 2022 Anexo 03 Bienes Faltantes" que contiene el Formato Anexo 03.

- Documento de trabajo agrupado con el rótulo "Inventario Físico Patrimonial del HMA 2022 Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos – AMB – TOPICO DE MEDICINA (BOULEVARD) GRUPO 1, AMB – TOPICO DE MEDICINA (BOULEVARD) GRUPO 2 y AMB – TOPICO DE MEDICINA (BOULEVARD) GRUPO 3", donde se encuentra el apartado "Inventario 2022 Anexo 03 Bienes Faltantes" que contiene el Formato Anexo 03.
- Documento de trabajo agrupado con el rótulo "Inventario Físico Patrimonial del HMA 2023 Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos – AMB-TRIAJE, AMB-TOPICO TRAUMATOLOGÍA, AMB-TOPICO CIRUGIA Y AMB-UCPTIN", donde se encuentra el Formato Anexo 03.
- Documento de trabajo agrupado con el rótulo "Inventario Físico Patrimonial del HMA 2023 Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos – AMB-TRAUMA SHOCK, AMB-UNIDAD CRITICA DE EMERGENCIA (UCE) y AMB-SALA DE PROCEDIMIENTOS", donde se encuentra el apartado "Inventario 2023 Anexo 03 Bienes Faltantes" que contiene el Formato Anexo 03.
- Documento de trabajo agrupado con el rótulo "Inventario Físico Patrimonial del HMA 2024 Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos – AMB-UCPTIN", donde se encuentra el apartado "Inventario 2024 Anexo 03 Bienes Faltantes" donde se encuentra el Formato Anexo 03.
- Documento de trabajo agrupado con el rótulo "Inventario Físico Patrimonial del HMA 2024 Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos – AMB-TRAUMA SHOCK", donde se encuentra el apartado "Inventario 2024 Anexo 03 Bienes Faltantes" que contiene el Formato Anexo 03.
- Documento de trabajo agrupado con el rótulo "Inventario Físico Patrimonial del HMA 2024 Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos – AMB- TOPICO DE MEDICINA", donde se encuentra el apartado "Inventario 2024 Anexo 03 Bienes Faltantes" que contiene el Formato Anexo 03.

Apéndice n.° 28: Copia fedateada del Acta n.°006-2025-CG-OCI-HMA-CCAC de 10 de noviembre de 2025 y documentos en folio n.°60 al 55, adjuntos en copia fedateada.

Apéndice n.° 29: Impresión con firma digital del Oficio n.°038-2025-OCI-HMA-CCAC de 27 de octubre de 2025.

Apéndice n.° 30: Impresión con firma y visto bueno digital del Oficio n.°040-2025-OCI-HMA-CCAC de 28 de octubre de 2025 y adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 31: Copia fedateada n.°642-2025-DECC-HMA de 31 de octubre de 2025, con fecha de recepción el 04 de noviembre de 2025.

Apéndice n.° 32: Copia fedateada de Informe n.°001-DQV-2025 de 3 de noviembre de 2025, con fecha de recepción el 4 de noviembre de 2025 y adjuntos en copia fedateada.

Apéndice n.° 33: Copia fedateada de Resolución Directoral n.°306-2022-HMA-DG de 3 de noviembre de 2022, copia fedateada de Resolución Directoral n.°453-2023-HMA-DG de 20 de noviembre de 2023 y copia fedateada Resolución Directoral n.°281-2024-HMA-DG de 3 de octubre 2024, obtenidas de la Nota Informativa n.°117-2025-OEA-HMA de 19 de junio de 2025, adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 34: Impresión con firma y visto bueno digital del Oficio n.°011-2025-OCI-HMA-CCAC de 18 de setiembre de 2025 y adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 35: Copia fedateada de Oficio n.°01-2025-HMA-PRLR, con fecha de recepción de 22 de setiembre de 2025 y documentos adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 36: Cédulas de comunicación, comentarios o aclaraciones y evaluación de comentarios.

Cédulas de comunicación y solicitud de ampliación de plazo de la desviación de cumplimiento

- Copia fedateada de Cédula de comunicación n.° 001-2025-OCI-HMA-CCAC de 13 de noviembre de 2025 con firma digital y Constancia de recepción de 13 de noviembre de 2025 con firma manuscrita - **Gloria Edith Torre Maraví.**
- Copia fedateada de Documento S/N de fecha de recepción de 18 de noviembre de 2025 y adjuntos en copia simple, ampliación de plazo solicitado por **Gloria Edith Torre Maraví.**
- Copia fedateada de Cédula de comunicación n.° 002-2025-OCI-HMA-CCAC de 13 de noviembre de 2025 con firma digital y Constancia de recepción de 13 de noviembre de 2025 con firma manuscrita - **María Elena López Vera.**
- Copia fedateada de Documento S/N de fecha de recepción de 14 de noviembre de 2025 y adjunto en copia fedateada, ampliación de plazo solicitado por **María Elena López Vera.**
- Copia fedateada de Cédula de comunicación n.° 003-2025-OCI-HMA-CCAC de 14 de noviembre de 2025 con firma digital y Constancia de recepción de 14 de noviembre de 2025 con firma manuscrita - **Arsel Dante Quispe Vega.**
- Copia fedateada de Documento S/N de fecha de recepción de 19 de noviembre de 2025, ampliación de plazo solicitado por **Arsel Dante Quispe Vega.**
- Copia fedateada de Cédula de comunicación n.° 004-2025-OCI-HMA-CCAC de 14 de noviembre de 2025 con firma digital y Constancia de recepción de 14 de noviembre de 2025 con firma manuscrita - **Pedro Rubén López Ruiz.**
- Copia fedateada de Nota Informativa n.°003-2025-HMA-PRLR de fecha de recepción de 19 de noviembre de 2025, ampliación de plazo solicitado por **Pedro Rubén López Ruiz.**
- Copia fedateada de Cédula de comunicación n.° 005-2025-OCI-HMA-CCAC de 14 de noviembre de 2025 con firma digital y Constancia de recepción de 14 de noviembre de 2025 con firma manuscrita - **Elisa Haydee Ccopa Rodas.**
- Copia fedateada de Documento S/N de fecha de recepción de 19 de noviembre de 2025, ampliación de plazo solicitado por **Elisa Haydee Ccopa Rodas.**
- Copia fedateada de Cédula de comunicación n.° 006-2025-OCI-HMA-CCAC de 14 de noviembre de 2025 con firma digital y Constancia de recepción de 14 de noviembre de 2025 con firma manuscrita - **Ana Beatriz López Rivas.**
- Copia fedateada de Documento S/N de fecha de recepción de 19 de noviembre de 2025, ampliación de plazo solicitado por **Ana Beatriz López Rivas.**
- Copia fedateada de Cédula de comunicación n.° 007-2025-OCI-HMA-CCAC de 14 de noviembre de 2025 con firma digital y Constancia de recepción de 14 de noviembre de 2025 con firma manuscrita - **Victoria Catalina Zamalloa Huallpa.**
- Copia fedateada de Documento S/N de fecha de recepción de 19 de noviembre de 2025, ampliación de plazo solicitado por **Victoria Catalina Zamalloa Huallpa.**

Comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la observación:

- Copia fedateada de Documento S/N de fecha de recepción de 21 de noviembre de 2025 y copias fedateadas de documentos sustentatorios, comentario presentado por **Gloria Edith Torre Maraví.**
- Copia fedateada de Memorado n.°001-2025-MELV-HMA de fecha de recepción de 25 de noviembre de 2025 y copia fedateada de documento sustentatorio, comentario presentado por **María Elena López Vera.**
- Copia fedateada de Documento S/N de fecha de recepción de 25 de noviembre de 2025 y copias fedateadas de documentos sustentatorios, comentario presentado por **Arsel Dante Quispe Vega.**
- Copia fedateada de Nota Informativa n.° 004-2025-HMA-PRLR de fecha de recepción de 21 de noviembre de 2025 y documento adjunto en copia simple, comentario presentado por **Pedro Rubén López Ruiz.**
- Copia fedateada de Documento S/N de fecha de recepción de 21 de noviembre de 2025, comentario presentado por **Elisa Haydee Ccopa Rodas.**
- Copia fedateada de Escrito n.°01 de fecha de recepción de 21 de noviembre de 2025, comentario presentado por **Ana Beatriz López Rivas.**
- Copia fedateada de Carta n.° 001-2025-HMA-VCZH de fecha de recepción de 21 de noviembre de 2025 y copias fedateadas de documentos sustentatorios, comentario presentado por **Victoria Catalina Zamalloa Huallpa.**

Original de la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 37:

Copias fedateadas de Resoluciones de designación y cese de funcionarios y servidores involucrados.

- Resolución Administrativa n.°354-2020-HMA-OPER de 4 de junio de 2020, Resolución Administrativa n.°854-2023-HMA-OP de 17 de agosto de 2023 y Resolución Administrativa n.°1816-2025-OP-HMA de 12 de noviembre de 2025, de **María Elena López Vera.**
- Resolución Administrativa n.°862-2023-HMA-OP de 23 de agosto de 2023 y Resolución Administrativa n.°0526-2025-HMA-OPER de 11 de abril de 2025, de **Gloria Edith Torre Maraví.**
- Resolución Administrativa n.°148-2022-HMA-OPER de 17 de febrero de 2022 y Memorando n.°738-2025-HMA-D.ENF de 7 de octubre de 2025, de **Arsel Dante Quispe Vega.**
- Resolución Administrativa n.°073-2022-HMA-OEA de 13 de octubre de 2022 de conformación de la Comisión de Inventario para la Ejecución del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales y de existencias de Almacén del Hospital María Auxiliadora del Ejercicio 2022, personas que conforman:
  - **Pedro Rubén López Ruiz**
  - **Elisa Haydee Ccopa Rodas**
  - **Victoria Catalina Zamalloa Huallpa**

- Resolución Administrativa n.°0149-2023-HMA-OEA de 17 de noviembre de 2023 de conformación de la Comisión de Inventario para la Ejecución del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales y de existencias de Almacén del Hospital María Auxiliadora del Ejercicio 2023, personas que conforman:

  - **Pedro Rubén López Ruiz**
  - **Elisa Haydee Ccopa Rodas**
  - **Ana Beatriz López Rivas**

- Resolución Administrativa n.°135-2024-HMA-OEA de 11 de setiembre de 2024 conformación de la Comisión de Inventario para la Ejecución del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales y de existencias de Almacén del Hospital María Auxiliadora del Ejercicio 2024, personas que conforman:

  - **Pedro Rubén López Ruiz**
  - **Elisa Haydee Ccopa Rodas**
  - **Ana Beatriz López Rivas**

San Juan de Miraflores, 28 de noviembre de 2025

Daniel Adolfo Olivas Ocaña
Supervisor

Mariela Nicolasa Medina Chaupi
Jefa de Comisión

Lisbeth Carolina López Peña
Abogada de la Comisión de Control

La **Jefa del Órgano de Control Institucional del Hospital María Auxiliadora** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

San Juan de Miraflores, 28 de noviembre de 2025

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA - Órgano de Control Institucional

Mariela Nicolasa Medina Chaupi
Jefa del Órgano de Control Institucional
Hospital María Auxiliadora

Apéndice n.° 1

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFE DE COMISIÓN
M.M.A.

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO N°010-2025-2-4517-AC

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA OBSERVACIÓN

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	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												PAS - CGR	Entidad
1	SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS, Y DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA DE EMERGENCIAS Y ÁREAS CRÍTICAS; ASÍ COMO, LA COMISIÓN DE INVENTARIO, NO CUMPLIERON CON REALIZAR ACTIVIDADES PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN Y/O SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES FALTANTES EN ESTADO BUENO Y REGULAR, PESE QUE A DICHA CONDICIÓN FUE CONOCIDA Y REITERADA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA	Gloria Edith Torre Maraví	44749463	Jefa del Servicio de Emergencia del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	23/08/2023	01/04/2025	Contrato Administrativo de Servicios – CAS - Cargo de Confianza	N/A	[redacted]	-	-	-	X
2		María Elena López Vera	29605216	Jefa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	04/06/2020	12/11/2025	Decreto Legislativo n.° 276 - Cargo de Confianza	N/A	[redacted]	-	-	-	X
3		Arsel Dante Quispe Vega	07096043	Jefe del Servicio de Enfermería de Emergencia y Áreas Críticas	09/06/2019	10/10/2025	Decreto Legislativo n.° 276 - Cargo de Confianza	N/A	[redacted]	-	-	-	X
4		Pedro Rubén López Ruiz	09419790	Presidente de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias de los ejercicios 2022, 2023 y 2024	13/10/2022 17/11/2023 11/09/2024	14/03/2023 15/03/2024 14/03/2025	Decreto Legislativo n.° 276	N/A	[redacted]	-	-	-	X

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE OCI H.M.A.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR H.M.A.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN H.M.A.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL MIEMBRO(A) H.M.A.

000074

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	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												PAS - CGR	Entidad
5	TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022, 2023 Y 2024; LO CUAL, HA LIMITADO LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y EL RECUPERO DE LOS BIENES EN IGUALES, SIMILARES O MEJORES CARACTERÍSTICAS PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES; ASI COMO, GENERÓ QUE NO SE HAYA REVELADO LA SITUACIÓN REAL DE LOS BIENES EN EL INFORME FINAL DE INVENTARIO HMA 2023.	Elisa Haydee Ccopa Rodas	09007226	Integrante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias de los ejercicios 2022, 2023 y 2024.	13/10/2022 17/11/2023 11/09/2024	14/03/2023 15/03/2024 14/03/2025	Decreto Legislativo n.° 276	N/A	[redacted]	-	-	-	X
6		Ana Beatriz López Rivas	09106109	Integrante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias de los ejercicios 2023 y 2024	17/11/2023 11/09/2024	15/03/2024 14/03/2025	Decreto Legislativo n.° 276	N/A	[redacted]	-	-	-	X
7		Victoria Catalina Zamalloa Huallpa	09264320	Integrante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial y Existencias del ejercicio 2022	13/10/2022	14/03/2023	Decreto Legislativo n.° 276	N/A	[redacted]	-	-	-	X

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL • H.M.A. • JEFE(A)

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL • H.M.A. • SUPERVISOR

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL • H.M.A. • JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL • H.M.A. • ABOGADO(A)

000075

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

San Juan de Miraflores, 28 de noviembre de 2025

OFICIO Nº 141-2025-OCI-HMA

Señor:
MC. EDGAR BENITO PACHECO
Director General
Hospital María Auxiliadora
Av. Miguel Iglesias n.° 968
San Juan de Miraflores/Lima/Lima

ASUNTO : Remite de Informe de Auditoría n.° 010-2025-2-4517-AC.

REF. : a) Oficio n.° 117- 2025-OCI-HMA de 8 de setiembre 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.
c) Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Auditoría de Cumplimiento a la asignación en uso, inventario y saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales del Hospital María Auxiliadora.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 010-2025-2-4517-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Es de precisar que, la remisión de dicho informe se realiza en tres (3) tomos conteniendo mil ochenta y cinco (1 085) folios.

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

Atentamente,

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por MEDINA CHAUPI Mariela Nicolasa FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-11-2025 17:09:52 -05:00

Abg. Mariela Nicolasa Medina Chaupi
Jefa del Órgano de Control Institucional
Hospital María Auxiliadora

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL
28 NOV. 2025
RECIBIDO
Hora: 5:20pm Firma:

Cc. Archivo