

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

**INFORME DE HITO DE CONTROL
N° 013-2026-OCI/0637-SCC**

**CONTROL CONCURRENTE
HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA
SAN LUIS - CAÑETE – LIMA**

**“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y
DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL
DE CAÑETE REZOLA”**

**HITO DE CONTROL N° 2: ASISTENCIA, DOTACIÓN DE
INDUMENTARIA, CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTO DE
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN DEL HITO DE CONTROL:
DEL 10 DE AGOSTO DE 2026 AL 14 DE AGOSTO DE 2026**

TOMO I DE I

HUACHO, 21 DE AGOSTO DE 2026

INFORME DE HITO DE CONTROL

N° 013-2026-OCI/0637-SCC

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA”

HITO DE CONTROL N° 2: ASISTENCIA, DOTACIÓN DE INDUMENTARIA, CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN	3
II. OBJETIVOS	3
III. ALCANCE	3
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL	4
V. SITUACIONES ADVERSAS	5
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL	58
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	58
VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN HITOS ANTERIORES	59
IX. CONCLUSIÓN	59
X. RECOMENDACIONES	59
APÉNDICES	60



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

INFORME DE HITO DE CONTROL

N° 013-2026-OCI/0637-SCC

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA”

HITO DE CONTROL N° 2: ASISTENCIA, DOTACIÓN DE INDUMENTARIA, CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Dirección Regional de Salud de Lima, responsable del Control Concurrente, mediante Oficio n.° 000246-2026-CG/OC0637, de 08 de junio de 2026, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0637-2026-011, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

Este servicio de control simultáneo contribuye al logro de uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible incluidos en la Agenda 2030, “Objetivo 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades”; en específico la meta 3.d Reforzar la capacidad de todos los países, en particular los países en desarrollo, en materia de alerta temprana, reducción de riesgo y gestión de los riesgos para la salud nacional y mundial. Dichos Objetivos de Desarrollo Sostenible fueron establecidos por la Organización de las Naciones Unidas, de la que el Perú es parte y, fueron aprobados por la Asamblea General, mediante Resolución A/RES/70/1-ONU de 25 de setiembre de 2015.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si la prestación del servicio de limpieza y desinfección de los ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola, se realiza en concordancia con la normativa aplicable y estipulaciones contractuales.

2.2 Objetivo específico

Determinar si la asistencia, dotación de indumentaria, capacitación y los procedimientos de limpieza y desinfección de los ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola, realizados por el personal del contratista, cumplen con la normativa aplicable y las estipulaciones contractuales.



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

III. ALCANCE

El servicio de Control Concurrente se desarrolló al Hito de Control n.° 2: Asistencia, dotación de indumentaria, capacitación y procedimientos de limpieza y desinfección, correspondiente al Contrato n.° 025-2025-HRC, relacionado con la prestación del servicio de limpieza y desinfección de los ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola, entidad que está bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Lima, responsable de la ejecución del Control Concurrente, el cual ha sido desarrollado del 10 al 21 de agosto de 2026, efectuándose la ejecución en las instalaciones del Hospital Regional de Cañete Rezola, ubicado en Fundo Don Luis [REDACTED] distrito San Luis, provincia de Cañete, departamento Lima y la elaboración del informe en la oficina del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Lima, ubicado en Calle José Arámbulo La Rosa n.° 134, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento Lima.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL

El Hospital Regional de Cañete Rezola, constituye un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Lima del Gobierno Regional de Lima, encargado de desarrollar actividades de prestación de servicios integrales de salud, con énfasis en la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población, mediante atención ambulatoria, hospitalización y servicio de emergencia.

Asimismo, tiene como misión brindar servicios integrales de salud especializados a la población de Cañete y Yauyos, garantizando la calidad, equidad, eficiencia y accesibilidad; y como finalidad principal proteger la vida y la salud de las personas, en concordancia con las normas y políticas emitidas por el Ministerio de Salud.

Mediante Resolución Directoral n.º 0524-2025-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG de 21 de agosto de 2025, se aprobó la Cartera de Servicios de Salud, de la institución prestadora de servicios de salud, denominado Hospital Regional de Cañete Rezola, con Código Único en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud n.º 00036034, categoría II-2; perteneciendo al segundo nivel de atención, el cual proporciona servicios de consulta externa, centro obstétrico, centro quirúrgico, hospitalización, cuidados intensivos, atención de urgencias y emergencias, entre otros, conforme a su cartera de servicios.

Al respecto, mediante Concurso Público Abreviado n.º 003-2025-GRDL-HDAR, el Hospital Regional de Cañete Rezola convocó el 6 de noviembre de 2025, el procedimiento de selección denominado “Contratación de servicio de limpieza e higiene para el Hospital Regional de Cañete Rezola”, otorgando la buena pro sobre dicho procedimiento, según “Acta de apertura de ofertas, admisión, evaluación, calificación y otorgamiento de buena pro”, de 19 de noviembre de 2025, al CONSORCIO REZOLA ACV26, integrado por las empresas: NEGOCIOS DE LIMPIEZA Y AFINES – NEGLIAF S.R.L., con R.U.C. n.º 20605159398 y FLO HOUSE ADMINISTRACIÓN S.A.C., con R.U.C. n.º 20609821583, por el importe de S/ 3 319 849,91.

Como parte del perfeccionamiento contractual, el contratista presentó la Carta Fianza n.º 7102510101492-000, emitida por MAPFRE PERÚ CIA. DE SEGUROS Y REASEGUROS el 11 de diciembre de 2025, con vigencia del 11 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2026, por el importe de S/ 331 984,99, a favor del Hospital Regional de Cañete Rezola, en garantía del fiel cumplimiento de las obligaciones derivadas de la contratación.

En consecuencia, el 11 de diciembre de 2025, el Jefe de Administración, en representación del Hospital Regional de Cañete Rezola, y el representante legal del CONSORCIO REZOLA ACV26 suscribieron el Contrato n.º 025-2025-HRC, derivado del Concurso Público Abreviado n.º 003-2025-GRDL-HDAR (CP-ABR-3-2025-GRDL-HDAR-1), por el importe de S/ 3 319 849,91, correspondiendo S/ 255 373,07 al ejercicio 2025 y S/ 3 064 476,84 al ejercicio 2026.

De acuerdo con la cláusula quinta del referido contrato, el plazo de ejecución es de un (1) año y veintiún (21) días calendario, computado desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato; por tanto, su vigencia comprende del 12 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2026.

La finalidad pública de la contratación es garantizar y conservar condiciones adecuadas de limpieza y desinfección de los ambientes e instalaciones del Hospital Regional de Cañete Rezola, a fin de proporcionar al personal y usuarios, ambientes que cumplan con las condiciones de salubridad, conservación ambiental y adecuado manejo de los residuos sólidos. Para tal efecto, el contrato establece obligaciones específicas vinculadas con la asistencia del personal, provisión de indumentaria, realización de capacitaciones y aplicación de procedimientos de limpieza y desinfección, entre otras condiciones necesarias para la adecuada prestación del servicio.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

En ese contexto, para el Hito de Control n.º 2: Asistencia, dotación de indumentaria, capacitación y procedimientos de limpieza y desinfección, se verificó el cumplimiento de las condiciones contractuales relacionadas con la asistencia del personal asignado al servicio, el uso de la indumentaria requerida, la realización de las capacitaciones previstas y la aplicación de los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos para los ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola, conforme a las obligaciones contractuales y normativa aplicable.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a la asistencia del personal, dotación de indumentaria, las capacitaciones y los procedimientos de limpieza y desinfección de los ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola (en adelante, la Entidad), respecto de las actividades realizadas por el personal del contratista, se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o logro de los objetivos, las cuales se exponen a continuación:

1. LA ENTIDAD NO VIENE REALIZANDO LA SUPERVISIÓN AL PERSONAL OPERARIO Y SUPERVISOR DE LA CONTRATISTA, QUIENES NO VIENEN APLICANDO LA TÉCNICA DEL ARRASTRE EN HÚMEDO NI LA TÉCNICA DE DOBLE BALDE DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y ADEMÁS NO CUENTAN CON LA INDUMENTARIA REQUERIDA, GENERANDO EL RIESGO DE AFECTAR LA CALIDAD Y ADECUADA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

a) Condición

De la visita efectuada por la Comisión de Control, del 10 al 14 de agosto de 2026, en las instalaciones del Hospital Regional de Cañete Rezola, y conforme a lo consignado en el Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637¹, de 14 de agosto de 2026, en el marco de la ejecución del Contrato n.º 025-2025-HRC de 11 de diciembre de 2025, se procedió a verificar si la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento viene realizando adecuadamente las acciones de supervisión y exigencia del cumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista, relacionadas con la aplicación de la técnica del arrastre en húmedo y la técnica de doble balde durante la prestación del servicio de limpieza y desinfección.

Asimismo, se verificó si el personal operario y supervisor de los turnos diurno y nocturno contaban con la indumentaria requerida para la adecuada prestación del servicio.

Al respecto, el numeral 13, de los términos de referencia de las bases integradas, sobre "Supervisión de los procedimientos de limpieza y desinfección", establece que la Dirección Administrativa del Hospital, conjuntamente con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento y la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, debe monitorear y supervisar las actividades del personal para el cumplimiento de los objetivos del servicio. Asimismo, establece que los encargados del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental pueden realizar supervisiones inopinadas y que, ante observaciones o incumplimientos, deben informar a la Dirección Ejecutiva para que se notifique al contratista y este proceda con su atención y levantamiento oportuno.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

¹ Denominado: Prestación del servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola – Hito 2: Asistencia, indumentaria, capacitaciones y procedimientos de limpieza y desinfección.

Incumplimiento de los procedimientos de arrastre en húmedo y técnica de doble balde en la limpieza y desinfección.

El 11 de agosto de 2026, la Comisión de Control, en compañía del Jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, efectuó la verificación de los procedimientos de limpieza aplicados por el personal operario de limpieza y desinfección del CONSORCIO REZOLA ACV26, en las áreas verificadas del Hospital Regional de Cañete – Rezola (Asistencial y administrativo).

Como resultado de dicha verificación, se constató que, en la mayoría de las áreas inspeccionadas el personal operario no venía realizando el arrastre en húmedo, efectuando, en su lugar, el barrido en seco; asimismo, se verificó que no venía aplicando la técnica de doble balde durante las labores de limpieza y desinfección.

Al respecto, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los Términos de Referencia de las bases integradas que forman parte del Contrato n.º 025-2025-HRC, las actividades de limpieza y desinfección deben ejecutarse empleando las técnicas y procedimientos previstos para tal finalidad arrastre húmedo y técnica de doble balde, a efectos de evitar la dispersión de polvo y microorganismos y asegurar condiciones adecuadas de higiene y desinfección en los ambientes hospitalarios. Los resultados de la verificación efectuada por la Comisión de Control se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 1
Verificación de procedimientos de limpieza – 11 de agosto de 2026

Nº	Apellidos y Nombres	Área de limpieza	Procedimiento	
			Cumple con Arrastre húmedo	Cumple con Técnica de doble balde
1		Nutrición	Si	No
2		Laboratorio (Utilizan ambas personas un solo equipo de carro de limpieza).	No	No
3		Emergencia (Utilizan ambas personas un solo equipo de carro de limpieza).	No	No
4		Administración Piso 2 – RETEN	No	No
5		Hospitalización pediatría	No	Si
6		Hospitalización Cirugía	No	Si
7		Residencia de médicos	No	No
8		Residencia de médicos y farmacia – RETEN	No	No
9		Salud Mental ² (Utilizan ambas personas un solo equipo de carro de limpieza).	No	No
10		Salud Mental (Utilizan ambas personas un solo equipo de carro de limpieza).	No	No
11		Hospitalización Medicina	Si	Si
12		Administración piso 3	No	No
13		Terapia Física ³ (Utilizan ambas personas un solo equipo de carro de limpieza).	No	No
14		Terapia Física (Utilizan ambas personas un solo equipo de carro de limpieza).	No	No
15		Consultorio	No	No
16		Lobby (Utilizan ambas personas un solo equipo de carro de limpieza).	No	No
17		Hospitalización Obstetricia	No	Si
18		Área blanca	No	No
19		SSH ⁴	No	No

Fuente: Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

² Según el documento "Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026", figura como Área asignada Terapia Física.

³ Según el documento "Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026", figura como Área asignada Salud Mental.

⁴ El personal y el área a limpiar no se encuentra en el documento "Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026".

De la información consignada en el cuadro n.º 1, se advierte que veintiún (21) de los veintitrés (23) operarios verificados no venían realizando el arrastre en húmedo, mientras que diecinueve (19) no venían aplicando la técnica de doble balde durante la ejecución de las labores de limpieza y desinfección. Asimismo, se observó que, en determinadas áreas, dos (2) operarios compartían un mismo carro de limpieza, situación que se encontraba asociada al uso de un equipo con un solo balde, lo que no permitía evidenciar la aplicación de la técnica de doble balde.

Cabe señalar que, durante la verificación, también se constató que en determinadas áreas el personal realizaba el barrido en seco, práctica que contraviene el procedimiento previsto para evitar la generación de corrientes de aire que puedan favorecer el desplazamiento de polvo y gérmenes. Esta situación fue observada, entre otras, en las áreas de Hospitalización Cirugía, Hospitalización Obstetricia y Hospitalización Pediatría.

Lo señalado se evidencia en las imágenes obtenidas durante el servicio de control, en las que se observa al personal del CONSORCIO REZOLA ACV26 efectuando barrido en seco y utilizando carros de limpieza provistos de un solo balde:

Imágenes n.ºs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10
Barrido al seco y equipo de carro de limpieza de un solo balde



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Carro de limpieza de un solo balde.



Barrido al seco.



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00



Barrido al seco.



Carro de limpieza de un solo balde.



Barrido al seco en el área hospitalización cirugía.



Carro de limpieza de un solo balde, limpieza al seco (ponen a la escoba toca de cabello) y dos (2) operarios de limpieza comparten el mismo carro de limpieza.



Carro de limpieza de un solo balde.



Barrido al seco en el área hospitalización obstetricia.



Carro de limpieza de un solo balde.



Barrido al seco en el área hospitalización pediatría.

Fuente: Acta de Verificación n.° 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

En las imágenes precedente, se evidencia entre otros aspectos, el uso de carros de limpieza con un solo balde, la realización de barrido en seco y, en determinadas áreas, el uso compartido de un mismo carro de limpieza por dos (2) operarios.

En consecuencia, la verificación efectuada permitió advertir que una parte significativa del personal operario del contratista no venía aplicando los procedimientos técnicos establecidos para la ejecución del servicio de limpieza y desinfección, particularmente respecto del arrastre en húmedo y la técnica de doble balde, situación que evidencia la necesidad de fortalecer las acciones de supervisión y exigencia del cumplimiento de las condiciones contractuales por parte de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

Verificación de indumentaria del personal operario y supervisor de la empresa contratista – turno diurno

Asimismo, el 11 de agosto de 2026, la Comisión de Control, en compañía del Jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Entidad, efectuó la verificación física de la indumentaria utilizada por el personal operario y supervisor del turno diurno del CONSORCIO REZOLA ACV26, en las instalaciones del Hospital Regional de Cañete – Rezola.

La verificación comprendió a veintitrés (23) operarios de limpieza y desinfección identificados durante la visita, para dicha verificación se tuvo como referencia el documento denominado “Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026”, en el cual se encuentra consignado las áreas asignadas a cada operario para la prestación del servicio, así como el nombre del supervisor responsable del turno.

En ese contexto, la Comisión de Control verificó la indumentaria utilizada por los operarios de limpieza y desinfección, considerando las condiciones establecidas en los Términos de Referencia de las Bases Integradas que forma parte del Contrato n.º 025-2025-HRC, específicamente respecto de: chaqueta, pantalón y/o mameluco con logo de la empresa; polo de algodón de manga larga o $\frac{3}{4}$ con logo de la empresa; gorra para el cabello con logo de la empresa; zapatos de seguridad; guantes de nitrilo o jebes; fotocheck; y respirador N95, FFP2 o equivalente. Los resultados de dicha verificación se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 2

Verificación a indumentaria utilizada por el personal de turno diurno – 11 de agosto de 2026

Nº	Apellidos y Nombres	Área de limpieza	Indumentaria del personal operario de limpieza						
			Chaqueta, pantalón y/o mameluco con logo de la empresa	Polo de algodón manga larga o $\frac{3}{4}$ con logos de la empresa	Gorra para el cabello con logo de la empresa	Zapatos de seguridad	Guante de nitrilo o guantes de jebes	Fotocheck	Respirador N° 95 o FFP2 o equivalente
1		Nutrición	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si – jebes	Si	No – quirúrgica
2		Laboratorio	Si	No	No – toca de cabello	No	Si – nitrilo	No	No – quirúrgica
3			Si	No	No – toca de cabello	No	Si – nitrilo	No	No – quirúrgica
4		Emergencia	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si – nitrilo	Si	No – quirúrgica
5			Si	No	No – toca de cabello	Si	Si – nitrilo	Si	No – quirúrgica
6		Administración Piso 2 – RETEN ⁵	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si – nitrilo	Si	No – quirúrgica
7		Hospitalización pediatría	Si	No	No – toca de cabello	No	Si – nitrilo	No	No – quirúrgica

⁵ Por [REDACTED]



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

8		Hospitalización Cirugía	Si	No	No – toca de cabello	No – Por salud	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
9		Residencia de médicos	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
10		Residencia de médicos y farmacia - RETEN ⁶	Si	No	No – toca de cabello	No	Si - nitrilo	No	No - quirúrgica
11		Salud Mental ⁷	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
12		Salud Mental	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
13		Hospitalización Medicina	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
14		Administración piso 3	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
15		Terapia Física ⁸	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
16		Terapia Física	Si	No	No – toca de cabello	No	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
17		Consultorio	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
18			Si	No	No – toca de cabello	No	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
19		Lobby	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
20			Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
21		Hospitalización Obstetricia	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
22		Área blanca	Si	No	No – toca de cabello	No	Si - nitrilo	No	No - quirúrgica
23		SSHH ⁹	Si	No	No – toca de cabello	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica

Fuente: Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control.



Firmado digitalmente por
 MELENDREZ CARHUAZ Jilda
 Cecilia FAU 20131378972
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

De la revisión del cuadro n.º 2, se advierte que la totalidad de los operarios verificados no contaban con polo de algodón con logo de la empresa, gorra para el cabello con logo de la empresa, ni respirador N95, FFP2 o equivalente, habiéndose constatado que utilizaban mascarilla quirúrgica.

Asimismo, ocho (8) operarios no contaban con zapatos de seguridad y cinco (5) no contaban con fotocheck de identificación al momento de la verificación.

Lo señalado se evidencia en las imágenes obtenidas durante el servicio de control, en las cuales se observa a personal operativo del CONSORCIO REZOLA ACV26 realizando labores de limpieza y desinfección sin contar con zapatos de seguridad y fotocheck:



Firmado digitalmente por
 SALVADOR OTINIANO Linda
 FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

⁶ Por [REDACTED]

⁷ Según el documento "Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026", figura como Área asignada Terapia Física.

⁸ Según el documento "Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026", figura como Área asignada Salud Mental.

⁹ El personal y el área a limpiar no se encuentra en el documento "Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026".

Imágenes n.ºs 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18
Operarios de limpieza que no contaban con Zapatos de seguridad y fotocheck



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



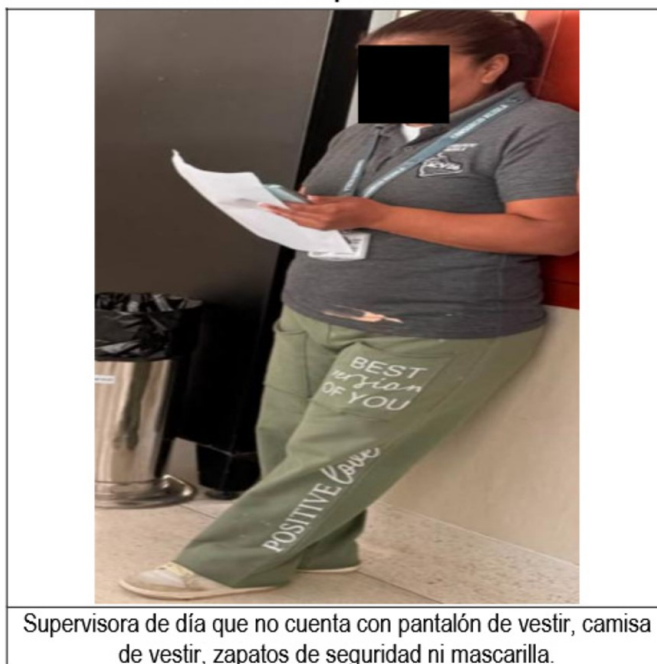
Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

Fuente: Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control

Por otro lado, respecto de la indumentaria de la supervisora del turno diurno, señora [REDACTED], la Comisión de Control verificó que no contaba con pantalón de vestir azul o negro, camisa de vestir de color celeste o blanco con logo de la empresa, zapatos de seguridad ni mascarilla, conforme se muestra a continuación:

Imagen n.º 19
Indumentaria de la supervisora turno día



Supervisora de día que no cuenta con pantalón de vestir, camisa de vestir, zapatos de seguridad ni mascarilla.

Fuente: Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

La situación descrita evidencia que el personal operativo y supervisor del turno diurno no cumple con las condiciones de indumentaria establecidas para la prestación del servicio.

Verificación de la indumentaria del personal operativo y supervisor de la empresa contratista – turno noche

De igual manera, el 12 de agosto de 2026, la Comisión de Control efectuó la verificación física de la indumentaria del personal correspondiente al turno nocturno del CONSORCIO REZOLA ACV26.

La verificación comprendió a catorce (14) operarios de limpieza, de los cuales doce (12) se encontraban incluidos en el documento denominado “Cronograma de limpieza y desinfección turno noche – Agosto 2026”; mientras que dos (2) operarios no figuraban en dicho documento, pese a encontrarse realizando labores de limpieza y desinfección durante la verificación.

En ese contexto, la Comisión de Control verificó la indumentaria utilizada por los operarios de limpieza y desinfección, considerando las condiciones establecidas en los Términos de Referencia de las Bases Integradas que forma parte del Contrato n.º 025-2025-HRC, específicamente respecto de: chaqueta, pantalón y/o mameluco con logo de la empresa; polo de algodón de manga larga o $\frac{3}{4}$ con logo de la empresa; gorra para el cabello con logo de la empresa; zapatos de seguridad; guantes de nitrilo o jebe; fotocheck; y respirador N95, FFP2 o equivalente, obteniéndose los resultados que se detallan a continuación:



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

Cuadro n.º 3
Verificación a indumentaria utilizada por el personal de turno noche o nocturno – 12 de agosto de 2026

Nº	Apellidos y Nombres	Área de limpieza	Indumentaria del personal operario de limpieza						
			Chaqueta, pantalón y/o mameluco con logo de la empresa	Polo de algodón manga largo o ¾ con logos de la empresa	Gorra para el cabello con logo de la empresa	Zapatos de seguridad o botines de jefe	Guante de nitrilo o guantes de jebe	Fotocheck	Respirador N° 95 o FFP2 o equivalente
1		Hospitalización Obstetricia	Si	No	No - toca	Si	Si - jebe	Si	No - quirúrgica
2		Lobby	Si	No	No - toca	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
3		Hospitalización Medicina	Si	No	No - toca	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
4		Laboratorio/S. Mental	Si	No	No - toca	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
5		Consultorio	Si	No	No - toca	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
6		Hospitalización Pediatría	Si	No	No - toca	No	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
7		Emergencia	Si	No	No - toca	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
8		Consultorio	Si	No	No - toca	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
9		Hospitalización Cirugía	Si	No	No - toca	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
10		Reten - Areas Blancas (Por [REDACTED])	Si	No	No - toca	No	Si - nitrilo	No	No - quirúrgica
11		Emergencia	Si	No	No - toca	No	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica
12		SS.HH.	Si	No	No - toca	No	Si - nitrilo	No	No - quirúrgica
13		Lobby - nuevo (Por [REDACTED])	Si	No	No - toca	No	Si - nitrilo	No	No - quirúrgica
14		Reten -	Si	No	No - toca	Si	Si - nitrilo	Si	No - quirúrgica

Fuente: Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control.

De la información consignada en el cuadro n.º 3, se advierte que el personal operario verificado no contaba con polo de algodón con logo de la empresa ni con gorra para el cabello con logo de la empresa y respirador N95, FFP2 o equivalente, utilizándose mascarilla quirúrgica. Asimismo, se identificó personal que no contaba con zapatos de seguridad y/o fotocheck al momento de la verificación. Lo señalado se evidencia en las imágenes que se muestran a continuación:

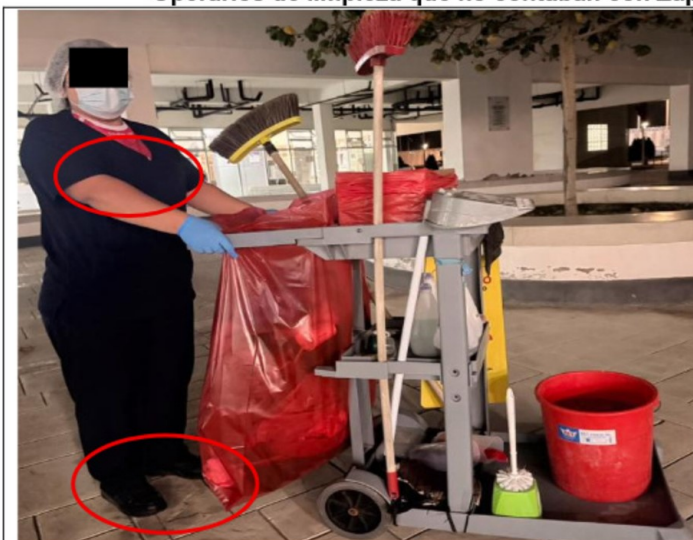


Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

Imágenes n.ºs 20, 21, 22, 23 y 24
Operarios de limpieza que no contaban con Zapatos de seguridad y fotocheck



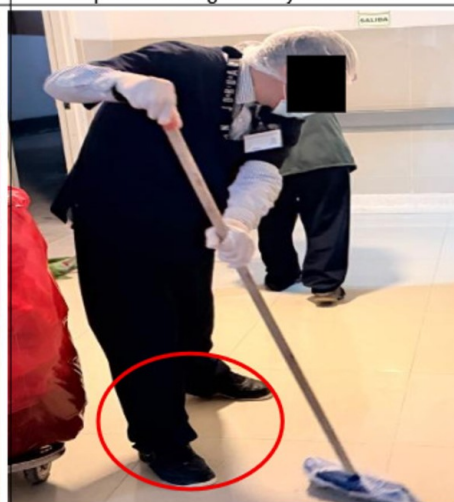
Personal operario que no cuenta con zapatos de seguridad y fotocheck.



Personal operario que no cuenta con zapatos de seguridad y fotocheck.



Personal operario que no cuenta con zapatos de seguridad.



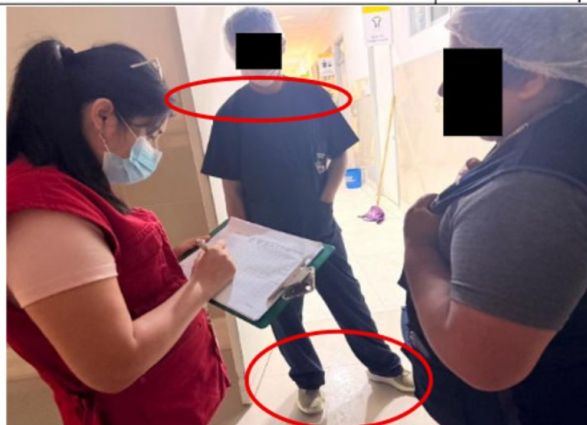
Personal operario que no cuenta con zapatos de seguridad.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00



Personal operario que no cuenta con zapatos de seguridad y fotocheck.

Fuente: Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control.

Asimismo, respecto de la supervisora del turno nocturno, señora [REDACTED], se verificó que no contaba con camisa de vestir de color celeste o blanco con logo de la empresa, zapatos de seguridad ni mascarilla, conforme se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.º 25
Indumentaria de la supervisora turno noche



Supervisora de día que no cuenta con camisa de vestir, zapatos de seguridad y mascarilla.

Fuente: Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

En consecuencia, la verificación efectuada durante los turnos diurno y nocturno permitió advertir que las deficiencias relacionadas con la indumentaria del personal operativo y supervisor no constituyen un hecho aislado, pues fueron identificadas en ambos turnos de prestación del servicio.

Por tanto, los hechos expuestos evidencian una deficiente supervisión y exigencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, respecto de la indumentaria del personal operativo y supervisor del contratista, situación que genera el riesgo de que el servicio de limpieza y desinfección continúe ejecutándose sin observar las condiciones establecidas contractualmente, pudiendo afectar su adecuada prestación y calidad.



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

En ese sentido, por los hechos expuestos se evidencia una deficiente supervisión y exigencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, respecto a que personal de la empresa contratista no viene aplicando la procedimientos de limpieza y desinfección (arrastre en húmedo y técnica de doble balde); asimismo, personal operativo y supervisor del contratista no cuenta con la indumentaria requerida, situación que genera el riesgo de que el servicio de limpieza y desinfección continúe ejecutándose sin observar las condiciones establecidas contractualmente, pudiendo afectar su adecuada prestación y calidad.

b) Criterio

Los hechos descritos en los párrafos precedentes no consideraron la normativa siguiente:

- **Decreto Supremo n.º 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de La Ley n.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, publicada el 22 de enero de 2025 y vigente desde el 22 de abril de 2025 y modificatorias.**

(...)

CAPÍTULO II**ENTIDADES CONTRATANTES**

(...)

Artículo 20. Área usuaria

El área usuaria es responsable, entre otras que establezca la Ley y el Reglamento, de las siguientes funciones:

- a) Formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la DEC, el cual debe estar previsto en el CMN.*
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos.*
- c) Emitir la conformidad de la ejecución de los contratos de bienes, servicios u obras.*
- d) Emitir la no objeción correspondiente a las modificaciones efectuadas al requerimiento, conforme las disposiciones del presente Reglamento.*

(...)

CAPÍTULO V**DISPOSICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

(...)

SUBCAPÍTULO 3**Incumplimiento del contrato****Artículo 119. Penalidades**

119.1. El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

119.2. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

(...)

TÍTULO IV**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

(...)

CAPÍTULO III**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES Y SERVICIOS**

(...)

SUBCAPÍTULO 4**Culminación del contrato de bienes y servicios****Artículo 144. Recepción y conformidad de bienes y servicios**

144.1. El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de bienes, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

(...)

144.9. La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

(...)"



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

- Contrato n.º 025-2025-HRC "Servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Rezola de Cañete" de 11 de diciembre de 2025.

"(...)

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

"(...)

CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el Almacén General y la conformidad será otorgada por la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO en el plazo máximo de 10 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

"(...)

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, Cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras Penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

"(...)"



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

- Bases Integradas del Concurso Público Abreviado n.º 003-2025-GRDL-HDAR "Servicio de Limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Rezola de Cañete".

(...)

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

(...)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE – REZOLA

(...)

8.2. REQUISITOS DEL POSTOR

(...)

8.6 El Hospital Regional de Cañete – Rezola tendrá derecho a inspeccionar, controlar y calificar la prestación del servicio diariamente, (...).

(...)

8.7 La empresa deberá cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas en cada puesto de trabajo.

(...)

10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

(...)

10.4 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El supervisor asignado por el contratista deberá identificar el nivel de riesgo de los ambientes del Hospital Regional de Cañete – Rezola inmerso en el presente requerimiento a fin de distribuir y organizar adecuadamente los materiales, insumos, operarios y el orden de la tarea a realizar. Esta información la debe conocer el operario de limpieza antes de comenzar de manera diaria sus actividades. Tomar en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

10.4.1 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Debe establecerse un orden para las actividades diarias de limpieza, a fin de no contaminar otras áreas; por lo tanto, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones de la Resolución Ministerial n.º 372-2011-MINSA que aprueba la GUÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO.

A. PRINCIPIOS PARA LA LIMPIEZA

(...)

- ✓ La limpieza siempre debe realizarse de modo tal que reduzca la dispersión de polvo o suciedad que pueda contener microorganismos (no sacudir, ni desempolvar, no barrer). No limpiar las superficies con paños secos, **debe hacerse con paños húmedos**.
- ✓ Los métodos de limpieza varían entre las diferentes áreas del hospital, se debe utilizar agua limpia en cada zona y cambiar de agua para cada ambiente o área de trabajo.
- ✓ (...)
- ✓ Las prácticas de limpieza deben ser supervisadas e incluir un cronograma de limpieza para cada área, cuya responsabilidad recae en el Área de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental o las que hagan sus veces.

B. PRINCIPIOS PARA LA DESINFECCIÓN

(...)

- ✓ La desinfección debe estar supervisada por cada área, en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y compartida con el comité de control y prevención de infecciones intrahospitalarias.

C. NORMAS HIGIÉNICAS PARA EL PERSONAL DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA

(...)

- ✓ Todo personal implicado en la limpieza debe tener el vestuario adecuado por razones higiénicas y para evitar lesiones en la piel.
- ✓ (...).
- ✓ Uso de zapatos adecuados impermeables y cerrados.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

- (...)
- D. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA CON LA INSTITUCIÓN**
- (...)
- ✓ Dar cumplimiento estricto a las normas de bioseguridad del hospital.
- (...)
- E. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL HOSPITAL**
- ✓ En los ambientes y/o áreas cerradas del Hospital Regional de Cañete – Rezola **esta terminantemente prohibido el barrido en seco**, siempre se procederá al arrastre húmedo. La utilización de barrido en seco, usando escobas o cepillos aumenta la dispersión de polvo y particular potenciales portadores de gérmenes en el medio ambiente por lo que está prohibido; la limpieza se realiza en húmedo utilizando mopas, trapeadores, etc.
- (...)
- F. ORDEN DE LIMPIEZA**
- (...)
- ✓ No crear corriente de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes (al sacudir o barrer). Por lo que queda terminantemente prohibido el barrido en seco en ambientes cerrados del hospital.
 - ✓ (...)
 - ✓ Durante la manipulación de los productos de limpieza el personal se protegerá para prevenir posibles riesgos (inhalación y/o salpicaduras sobre la piel o mucosas) con equipos de protección individual (EPP), y también según las indicaciones del fabricante (hoja de seguridad y hoja técnica) y las normas del hospital.

(...)

G. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES

(...)

10.4.4 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

10.4.4.4 TIPOS DE LIMPIEZA SEGÚN SUPERFICIE

A. LIMPIEZA COTIDIANA O DE RUTINA: Cuando se realiza aplicando las técnicas básicas de limpieza diariamente en húmedo utilizando mopas, trapeadores, etc., en pasillos, comedor y lugares de mayor tránsito conjuntamente con el retiro de bolsas de residuos sólidos de salas y todas las áreas de segregación.

B. LIMPIEZA GENERAL: (...). El procedimiento de limpieza en general es el siguiente:

1. (...)
2. Barrido húmedo con mopa o trapeador.

(...)

10.4.5 LIMPIEZA POR ÁREAS

10.5.5.1 ÁREAS NO CRÍTICAS

A. LIMPIEZA DE SUPERFICIES: Se debe realizar mediante normas básicas y con los elementos que sirven a este propósito, los cuales son:

- Un paño humedecido.
- Barrido húmedo (con mopa)
- **Uso de doble balde:** limpiar el suelo mediante el uso de dos baldes después proceder a la eliminación de polvo con un trapeador humedecido.

Técnica de doble balde:

- 1) Un balde contiene una solución de detergente con agua y el otro tiene agua limpia para enjuague, se sugiere que para distinguir colores se debería usar un balde rojo para el agua con detergente y otro azul con agua limpia para el enjuague. Si utilizan otros colores rotular el balde. En todos los casos se debe etiquetar cada balde.
- 2) Puede usarse para la limpieza trata de pisos y deben enjuagarse y exprimirse antes de ser sumergidos en la solución con detergente ya que su eficacia disminuye con la tierra y los microbios.
- 3) La solución de detergentes y el agua deben ser renovados tantas veces como sea necesario.
- 4) Los elementos usados para la limpieza deben estar limpios, desinfectados y en buen estado, sino deben descartarse. Estos elementos deben renovarse rutinariamente (ejm: luego de limpiar 4 o 5 habitaciones) y luego de ser usados para limpiar manchas de sangre o áreas contaminadas como habitaciones de aislamiento, sala de partos, emergencias o quirófanos.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

- ✓ Balde rojo: agua + detergente
- ✓ Balde azul: agua limpia

5) Primero se debe utilizar el balde rojo que contiene agua limpia y detergente para luego procederá realizar el trapeado húmedo utilizando una mopa o trapeador y realizar la limpieza, luego se sumerge en el balde azul que contiene agua limpia y se realiza enjuague del trapeador y escurrido para posteriormente nuevamente usar agua con detergente del balde rojo para otros ambientes.

6) Se deberá cambiar el agua lo más frecuentemente posible: cuando se agota el agua del balde rojo y cuando el agua del balde azul este visiblemente sucia.

7) El barrido húmedo se realiza recorriendo la estancia en zig - zag de arriba abajo y siempre de dentro hacia fuera no se debe pasar dos veces el mismo lugar.

8) Los trapos de piso para limpieza deben ser higienizados y desinfectados luego de su uso de preferencia con agua caliente en solución detergente desinfectante y deben secarse.

9) Los corredores pueden ser limpiados con máquinas.

10) Las alfombras deben ser aspiradas.

11) Se recomienda el uso de aspiradoras con filtros HEPA (High Efficiency Particulate Absorbing) en áreas críticas para minimizar la dispersión de polvo y la potencial contaminación cruzada.

B. LIMPIEZA DE SANITARIOS

(...)

C. LIMPIEZA DE PISOS, PAREDES Y TECHOS

1. Realizar arrastre o barrido húmedo con trapeador nunca con escoba o cepillo.

2. Limpiar con el método de doble balde, comenzando por el perímetro que está cercana al zócalo o a la pared.

(...)

D. LIMPIEZA DE ASCENSORES

La limpieza de ascensores se realizará con el método de doble balde y con el paño con una frecuencia diaria tomando en cuenta el tráfico de personas y pacientes.

10.4.5.2 LIMPIEZA EN ÁREAS CRÍTICAS

(...)

II. LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS

(...)

- Suelos: recogida de gasas, derrames, etc., barrido húmedo.

(...)

III. LIMPIEZA TERMINAL

(...)

- Trapeado húmedo de piso.

- (...)

- Trapeado de área central del quirófano por el método de doble balde

(...)

10.4.5.3 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA EN ÁREAS SEMICRÍTICAS Y NO CRÍTICAS

(...)

✓ Esta limpieza será húmeda, mecánica, utilizando agua, detergente y solución desinfectante de ser necesario.

(...)

10.9 UNIFORME DEL PERSONAL

El contratista deberá cumplir los siguientes requisitos en cuanto al uniforme de trabajo del personal que designe:

A) SUPERVISOR

- Pantalón de vestir (azul o negro)
- Camisa de vestir (celeste o blanco) con logo del contratista lado superior derecho.
- Casaca con logo del contratista lado superior derecho (invierno).
- Zapatos de seguridad.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

- Fotocheck de identificación donde constaran los datos personales como nombres y apellidos completos, número de DNI, logo de la empresa y el cargo de la persona en servicio, el cual debe estar visible y en adecuadas condiciones de conservación (no manchado y legible).
- Respirador N° 95 o FFP2 o equivalente

B) OPERARIOS

Siendo obligatorio para el operario vestir el uniforme para cada caso, tal como se detalla:

MASCULINO y FEMENINO

- Chaqueta, pantalón y/o mameluco con logo de la empresa.
- Polo de algodón manga largo o % con logo de la empresa temporada de inviernos)
- Gorra para el cabello con logo de la empresa
- Zapatos de seguridad
- Guantes de nitrilo
- Guantes de jebe
- Botines de Jebe de caña alta
- Fotocheck de identificación donde constaran los datos personales como nombres y apellidos completos, número de DNI, logo de la empresa y el cargo de la persona en servicio, el cual debe estar visible y en adecuadas condiciones de conservación (no manchado y legible).
- Respirador N° 95 o FFP2 o equivalente

Nota. - El número de uniformes debe ser 02 mudas por año (total 02 juegos de uniformes), deberá ser entregado cada seis (06) meses, pero de existir desgaste en algunas de las prendas, deberán ser reemplazadas inmediatamente.

El personal asignado para la prestación de servicio de limpieza deberá contar con equipos de protección adicional a los antes mencionados, acorde a la labor a realizar. La empresa ganadora suministrará los equipos protección (EPP) para velar por la salud de su personal: Respiradores N95 o FFP2 o equivalente para trabajos en ambientes de aislados, TBC, áreas COVID; tapones auditivos, respiradores de cara completa en actividades de fumigación y demás equipos de bioseguridad que protejan al trabajador contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causados con motivo de sus labores realizadas. Conforme lo establecen los principios que rige la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, y asimismo el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV 2" (RESOLUCION MINISTERIAL N° 972-2020/MINSA).

El contratista deberá reponer o cambiar la indumentaria de trabajo de manera oportuna en caso de que se evidencie desgaste, deterioro, se encuentre rota o manchada sin solución de lavado y que no permita la adecuada protección de personal de acuerdo con las normas vigentes.

(...)

13. SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- La dirección Administrativa del Hospital Regional de Cañete junto con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento y con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, deberá monitorear y supervisar las actividades del personal para el cumplimiento de los objetivos y presente convocatoria, así como los objetivos específicos propios de la institución.
- El contratista deberá brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva. Téngase en cuenta que el personal responsable de la unidad de epidemiología y salud ambiental verificará y validará la calidad sanitaria de bienes, insumos, materiales y procedimientos aplicados en el servicio según normativa vigente; así mismo orienta y reporta sobre inconvenientes, observaciones o inconsistencias durante el desarrollo del servicio que brinda el contratista.

(...)

- Los encargados del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental podrán realizar supervisiones inopinadas por lo que el personal del contratista debe brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva.
- Para el caso de observaciones o incumplimientos evidenciados el supervisor del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y/o el responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental informarán de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Cañete – Rezola para que se le notifique al contratista las observaciones encontradas a fin de que las atienda y levante de manera oportuna dentro del plazo indicado en normas legales vigentes.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

(...)

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

(...)

- El postor ganador de la buena pro proveerá de uniformes, equipo de protección personal, tramitará y costeará la emisión del Fotocheck de su personal que asignará para la atención de estos servicios.

(...)

- Personal asignado deberá portar su carné de identificación (fotocheck) permanente otorgado por la empresa contratista, lo cual estará colocado permanentemente en la solapa superior izquierda.

15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

(...)

- Es atribución del HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.

(...)

23. PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la LCE, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de la forma independiente a la penalidad por mora. El Médico Jefe de los establecimientos de Salud y el Jefe del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y el Responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, al momento de emitir su conformidad informarán sobre las ocurrencias que se presenten sobre el incumplimiento del servicio contratado, durante el mes de la prestación del servicio, a fin de aplicar las siguientes penalidades:

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
(...)	(...)	(...)	(...)
6	Por incumplimiento reiterado de las tareas establecidas en las rutinas diarias, semanales y mensuales	S/. 100.00 al detectarse la situación, pudiendo resolverse el contrato en caso de reincidencia.	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
(...)	(...)	(...)	(...)
9	No brindar uniformes o indumentaria correcta plazos según TDR. Por cada personal que incumpla incluyendo los supervisores con el uso correcto de uniforme o uso inadecuado del mismo (sucio, roto, desgastado y otro)	S/. 100.00 al detectar la situación	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
10	Los operarios no emplean los implementos de protección EPP para COVID-19 y para otras actividades durante la prestación del servicio	S/. 100.00 al detectar la situación	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
(...)	(...)	(...)	(...)

Solo se podrá aplicar las penalidades cuando los servicios presenten reclamos fundamentados sobre la falta o ausencia de personal de limpieza o lugar donde se presta el servicio y realicen el reporte de las ACCIONES DE INCUMPLIMIENTO que se pudieran haber generado durante el periodo de prestación del servicio de limpieza.

La penalidad será aplicada por cada uno de los servicios o lugar de la prestación del servicio, que lo reporte (la aplicación de la penalidad será de manera individual).

El Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Mantenimiento, al advertir el incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas, previa verificación de la documentación o informe de supervisión realizada, solicitará el descargo al contratista, atendiendo a la naturaleza del incumplimiento, el mismo que debe ser presentado en un plazo no mayor de tres (03) días calendario, una vez evaluado el descargo, la Coordinación Técnica de la Unidad Funcional de Servicios Generales y mantenimiento determinará la procedencia o no de la aplicación de la penalidad.



Firmado digitalmente por
 MELENDREZ CARHUAZ Jilda
 Cecilia FAU 20131378972
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
 SALVADOR OTINIANO Linda
 FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

La Entidad informará al CONTRATISTA el incumplimiento o la infracción cometida, haciendo constar por escrito el detalle de la infracción, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Penalidades. Si el CONTRATISTA se siente perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro del plazo de las setenta y dos (72) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo la Entidad, continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanados. (...).

- Guía de procedimientos de limpieza y desinfección de los ambientes del Hospital Regional de Cañete – Rezola 2026, aprobado mediante Resolución Directoral n.º 162-2026-DIRESA-L-HRCR-DE de 8 de mayo de 2026.

“(…)

G. Consideraciones complementarias que deben cumplirse en el HRCR:

- Esta prohibido el barrido en seco en todo el hospital, siempre se procederá al arrastre húmedo. La utilización de barrido en seco, usando escobas o cepillos, aumentando la dispersión de polvo y partículas potenciales portadoras de gérmenes, en el medio, por lo que está prohibido; la limpieza se realizará en húmedo utilizando mopas, trapeadores, etc.

“(…)”

c) Consecuencia

El hecho expuesto genera el riesgo de afectar la calidad y adecuada ejecución del servicio de limpieza y desinfección en los ambientes de la Entidad.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

- 2. LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO NO VIENE REALIZANDO UN ADECUADO CONTROL DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA, NI COMUNICA OPORTUNAMENTE INCUMPLIMIENTOS SOBRE PRESENTACIÓN DE RELACIÓN DE PERSONAL, LA PERMANENCIA DE OPERARIOS POR TURNOS Y CAMBIOS DE OPERARIOS NO AUTORIZADOS, GENERANDO EL RIESGO QUE EL SERVICIO NO SE BRINDE CON LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y CONDICIONES REQUERIDAS, ASÍ COMO EN LA APLICACIÓN DE PENALIDADES.**

a) Condición

De la visita efectuada por la Comisión de Control del 10 al 14 de agosto de 2026, en las instalaciones del Hospital Regional de Cañete Rezola, y conforme a lo consignado en el Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637¹⁰, de 14 de agosto de 2026, en el marco de la ejecución del Contrato n.º 025-2025-HRC, de 11 de diciembre de 2025, suscrito por la Entidad con el CONSORCIO REZOLA ACV26, se constató que la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Entidad, no viene realizando un adecuado control de la asistencia y permanencia del personal de la empresa contratista, ni comunicando oportunamente los incumplimientos relacionados con la presentación de la relación de personal operarios y supervisores, la permanencia de operarios por turno y los cambios de operarios no autorizados.



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

¹⁰ Denominado: Prestación del servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola – Hito 2: Asistencia, indumentaria, capacitaciones y procedimientos de limpieza y desinfección.

Control de asistencia y permanencia del personal de la empresa contratista

Respecto a la asistencia y permanencia del personal de la empresa contratista, la Comisión de Control, durante la visita efectuada del 10 al 14 de agosto de 2026, verificó los mecanismos implementados por la Entidad para el registro, control y validación del ingreso y salida del personal del CONSORCIO REZOLA ACV26, evidenciándose que los formatos utilizados para dicho registro “Relación del personal operario de limpieza – Turno Diurno” y “Relación del personal operario de limpieza – Turno Nocturno”, no se encontraban bajo custodia, administración ni responsabilidad del personal de vigilancia, ni cuenta con foliación, sello ni firma del supervisor del contratista.

Al respecto, el señor [REDACTED], identificado con DNI n.º [REDACTED], agente de vigilancia de la empresa contratada para la prestación del servicio de vigilancia en la Entidad, manifestó a la Comisión de Control lo siguiente:

“Los agentes de vigilancia no intervienen en el registro, control ni validación del ingreso y salida del personal de limpieza y desinfección del CONSORCIO REZOLA ACV26, que los formatos utilizados para dicho registro son proporcionados, administrados y llenados directamente por el personal del CONSORCIO REZOLA ACV26, quienes consignan la información correspondiente a su ingreso y salida y, posteriormente, retiran dichos formatos del punto de control, sin que estos permanezcan bajo custodia, administración o responsabilidad del personal de vigilancia.”

En ese sentido, se advierte que la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento no ha advertido el incumplimiento de los mecanismos de control de asistencia y permanencia del personal de la empresa contratista, debido a que los registros de ingreso y salida son administrados por el propio contratista y no permanecen bajo custodia del personal de vigilancia, inobservando lo establecido en el literal n) del numeral 10.3 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas que forma parte del Contrato n.º 025-2025-HRC.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

Tal es así que, durante la visita efectuada el **11 de agosto de 2026**, se evidenciaron inconsistencias entre la información consignada en el formato “Relación del personal operario de limpieza – Turno Diurno” y la presencia efectiva del personal. Al respecto, a las 09:30 horas, el referido formato registraba el ingreso de veinticuatro (24) personas, entre ellas la supervisora del turno nocturno, [REDACTED], así como la operaria [REDACTED], pese a que esta última se había retirado del hospital a las 07:53 horas, sin que se evidenciara documentación que sustentara dicho retiro.

A su vez, se advirtió que en el referido formato no se emplea el sistema horario de veinticuatro (24) horas, lo que genera ambigüedad en la interpretación de los registros de ingreso y salida. Así, en el caso de la operaria [REDACTED], que consignó como hora de ingreso las “06:00” y como hora de salida las “7:55”, pudiendo interpretarse esta última como las 19:55 horas, pese a que la operaria se habría retirado del Hospital a las 07:55 a.m, no evidenciándose documentación que sustentara dicha salida. Esta situación afecta la claridad y confiabilidad de la información consignada en los registros de asistencia y permanencia del personal.



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

Asimismo, se constató que el señor [REDACTED] no registraba su ingreso al Hospital hasta las 09:30 horas, conforme al formato “Relación del personal operario de limpieza – Turno Diurno”, sin embargo, durante la verificación efectuada por la Comisión de Control se constató su presencia en las instalaciones, por lo que se determinó que su ingreso se habría producido con posterioridad a dicha hora. No obstante, al término de la jornada, el referido formato consignaba que su ingreso se había efectuado a las 06:00 horas, evidenciando la manipulación del formato con información no acorde a la realidad.

Adicionalmente, se verificó que no se registró la salida de la señorita [REDACTED] pese a que se retiró del hospital a las 12:30 horas, según el documento "Autorización de salida personal". Estos hechos evidencian deficiencias en el control y confiabilidad de los registros de asistencia y permanencia del personal, conforme se muestra en las imágenes siguientes:

Imágenes n.ºs 26 y 27

Formato denominado "Relación del personal operario de limpieza – Turno Diurno" de 11 de agosto de 2026

RELACIÓN DEL PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA - TURNO DIURNO						RELACIÓN DEL PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA - TURNO DIURNO					
A. PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES	H. INGRESO	FIRMA	H. SALIDA	A. PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES	H. INGRESO	FIRMA	H. SALIDA
			5:38	[Firma]					5:38	[Firma]	6:09
			5:53	[Firma]					5:53	[Firma]	6:07
			5:46	[Firma]					5:46	[Firma]	6:10
			6:00	[Firma]					6:00	[Firma]	6:11
			5:55	[Firma]					5:55	[Firma]	6:11
			6:00	[Firma]					6:00	[Firma]	6:13
			5:38	[Firma]					5:38	[Firma]	6:00
			6:30	[Firma]					6:30	[Firma]	6:00
			6:00	[Firma]					6:00	[Firma]	6:00
			6:10	[Firma]					6:10	[Firma]	6:20
			6:10	[Firma]					6:10	[Firma]	6:13
			5:42	[Firma]					5:42	[Firma]	6:14
			6:10	[Firma]					6:10	[Firma]	6:00
			6:04	[Firma]					6:04	[Firma]	6:12
			6:02	[Firma]					6:02	[Firma]	6:11
			6:02	[Firma]					6:02	[Firma]	6:11
			5:42M	[Firma]					5:42M	[Firma]	6:14M
			6:00	[Firma]					6:00	[Firma]	6:11
			5:30	[Firma]					5:30	[Firma]	6:00
			6:05	[Firma]	7:55				6:05	[Firma]	7:55
			5:42	[Firma]					5:42	[Firma]	6:00

Formato recopilado por la comisión de control, en la caseta de vigilancia el 11 de agosto de 2026, a las 09:30 horas.

Formato recopilado por la comisión de control, en la caseta de vigilancia el 11 de agosto de 2026, a las 18:30 horas.

Fuente: Formatos denominados "Relación del personal operario de limpieza – Turno Diurno", de 11 de agosto de 2026, recopilado en la caseta de vigilancia a las 09:30 horas y 18:30 horas.

De igual manera, de la recopilación de información en la caseta de vigilancia de la puerta principal, del formato "Relación del personal operario de limpieza – Turno Diurno", correspondiente al 12 de agosto de 2026, efectuada aproximadamente a las 10:40 horas y a las 22:21 horas, al término de la jornada, se evidenciaron inconsistencias en el registro de ingreso del personal. Al respecto, a las 10:40 horas, el señor [REDACTED] no registraba su ingreso en el referido formato; sin embargo, al recopilarse nuevamente dicho documento al término de la jornada, se verificó que se consignaba como hora de ingreso las "06:00 a.m."

Asimismo, se verificó un registro erróneo de la salida de la señorita [REDACTED] quien se retiró del Hospital a las 12:20 horas, conforme al documento "Autorización de salida de personal"; sin embargo, registraron como salida a las "06:00 pm". Estos hechos evidencian inconsistencias en el registro de la asistencia y permanencia del personal, conforme se muestra en las imágenes siguientes:

Imágenes n.ºs 28 y 29
Formato denominado “Relación del personal operario de limpieza – Turno Diurno” de 12 de agosto de 2026

RELACIÓN DEL PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA - TURNO DIURNO							FECHA: 12/08/2026
Nº	A. PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES	H. INGRESO	FIRMA	H. SALIDA	FIRMA
1				7:30			
2				8:52			
3				9:50			
4				8:55			
5							
6							
7							
8				6:00			
9				6:50			
10				6:20			
11							
12				6:00			
13							
14							
15							
16				6:20			
17				6:00			
18				7:10			
19							
20							
21							
22				6:00m			
23				7:46			
24							
25							
26							

Formato recopilado por la comisión de control, en la caseta de vigilancia el 12 de agosto de 2026, a las 10:40 horas.

Fuente: Formatos denominados “Relación del personal operario de limpieza – Turno Diurno”, de 12 de agosto de 2026, recopilado en la caseta de vigilancia a las 10:40 horas y 22:21 horas.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

Los hechos expuestos evidencian que la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento no viene realizando un adecuado control y seguimiento de la asistencia y permanencia del personal de la empresa contratista, toda vez que se han identificado inconsistencias entre la información consignada en los formatos de asistencia y la presencia efectiva del personal, así como registros de ingreso y salida que no guardan correspondencia con los hechos verificados durante la ejecución del servicio de control.

Presentación fuera del plazo de la relación de personal operario y supervisor de la empresa contratista

El 10 de agosto de 2026, conforme a lo consignado en el Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637, la Comisión de Control solicitó al jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Entidad que proporcionara la documentación que acreditara la relación del personal operario y supervisores asignados al servicio de limpieza y desinfección. En atención a dicha solicitud, se entregaron a la Comisión de Control los documentos denominados “Cronograma de limpieza turno día – Agosto 2026” y “Cronograma de limpieza turno noche – Agosto 2026”, ambos con sello de recepción de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de fecha 10 de agosto de 2026, conforme se muestra en las imágenes siguientes:



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

Imágenes n.ºs 30 y 31
Documento denominado “Cronograma de limpieza turno día – agosto 2026” y “Cronograma de limpieza turno noche – agosto 2026”



Fuente: Documento denominado “Cronograma de limpieza turno día – agosto 2026” y “Cronograma de limpieza turno noche – agosto 2026”



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

Al respecto, cabe precisar que el documento denominado “Cronograma de limpieza turno día – agosto 2026” contiene la relación nominal de los operarios, supervisor y jardinero, así como las áreas asignadas a cada trabajador y la rutina diaria de limpieza. Asimismo, el documento denominado “Cronograma de limpieza turno noche – agosto 2026” contiene la relación nominal de los operarios y supervisor, las áreas asignadas y la rutina diaria de limpieza correspondiente a dicho turno.

En ese sentido, ambos documentos constituyen la programación del personal y de las actividades previstas para la prestación del servicio durante el mes de agosto de 2026; sin embargo, su presentación se efectuó fuera del plazo establecido, al haber sido entregados el 10 de agosto de 2026, es decir, con un retraso de diez (10) días calendarios respecto del inicio del referido mes, situación que evidencia una presentación extemporánea de la información requerida para el adecuado control y seguimiento del personal asignado al servicio.

Cantidad de operarios inferior a lo requerido

De la recopilación de información efectuada por la Comisión de Control del 10 al 14 de agosto de 2026, en las instalaciones del Hospital Regional de Cañete Rezola, se verificó que la cantidad de operarios de limpieza y desinfección asignados por la empresa contratista resulta inferior a la establecida en el numeral 10.6 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, que forma parte del Contrato n.º 025-2025-HRC, el cual establece la cantidad de personal, turnos, jornada y horarios requeridos para la prestación del servicio, conforme se detalla a continuación:



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

(...)

DESCRIPCIÓN	CANT.	TURNO	JORNADA	HORARIO
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
40 OPERARIOS	27 OPERARIOS	MAÑANA	Lunes a sábado (12 horas diarias)	06:00 hrs a 18:00 hrs
	13 OPERARIOS	NOCHE	Lunes a sábado (12 horas diarias)	18:00 hrs a 06:00 hrs
	27 OPERARIOS	MAÑANA	Domingos y feriados (12 horas diarias)	06:00 hrs a 18:00 hrs
	13 OPERARIOS	NOCHE	Domingos y feriados (12 horas diarias)	18:00 hrs a 06:00 hrs

(...)"

Al respecto, la empresa contratista se encontraba obligada a garantizar la disponibilidad de cuarenta (40) operarios de limpieza y desinfección, distribuidos en veintisiete (27) operarios para el turno mañana y trece (13) para el turno noche, de lunes a domingo, incluidos los días feriados, correspondiendo a cada turno una jornada de doce (12) horas diarias; sin embargo, la Comisión de Control verificó que, de acuerdo con los documentos denominados "Cronograma de limpieza turno día – agosto 2026" y "Cronograma de limpieza turno noche – agosto 2026", en los cuales se consignan, entre otros datos, los nombres de los operarios, las áreas asignadas y el personal de retén (reemplazo), para el turno mañana se encontraban programados veintidós (22) operarios y para el turno noche doce (12) operarios, además de dos (2) operarios de retén (reemplazo) por cada turno, conforme se detalla en los cuadros siguientes.

Cuadro n.º 4
Relación de operarios de limpieza y desinfección del turno día

Nº	Descripción	Nombres y Apellidos	Área
1	Operario		Hospitalización Medicina
2	Operario		Hospitalización Cirugía
3	Operario		Hospitalización Pediatría
4	Operario		Hospitalización Obstetricia
5	Operario		Emergencia
6	Operario		
7	Operario		Administración piso 2
8	Operario		Administración piso 3
9	Operario		Consultorio
10	Operario		
11	Operario		Laboratorio
12	Operario		
13	Operario		Farmacia
14	Operario		Residencia de Médicos
15	Operario		Salud Mental
16	Operario		
17	Operario		Terapia Física
18	Operario		
19	Operario		Lobby
20	Operario		
21	Operario		Nutrición
22	Operario		Área Blanca
1	Operario reten (Descanseros)		
2	Operario reten (Descanseros)		

Fuente: Documento denominado "Cronograma de limpieza turno día – agosto 2026"

Elaborado por: Comisión de Control



Firmado digitalmente por
 MELENDREZ CARHUAZ Jilda
 Cecilia FAU 20131378972
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
 SALVADOR OTINIANO Linda
 FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

Cuadro n.º 5
Relación de operarios de limpieza y desinfección del turno noche

Nº	Descripción	Nombres y Apellidos	Área
1	Operario		Hospitalización Medicina
2	Operario		Hospitalización Cirugía
3	Operario		Hospitalización Pediatría
4	Operario		Hospitalización Obstetricia
5	Operario		Emergencia
6	Operario		Consultorio
7	Operario		
8	Operario		Lobby
9	Operario		
10	Operario		Laboratorio/Salud Mental
11	Operario		
12	Operario		Área Blanca
1	Reten		
2	Reten		

Fuente: Documento denominado "Cronograma de limpieza turno noche – agosto 2026"

Elaborado por: Comisión de Control

Conforme se muestra en los cuadros n.ºs 4 y 5, la programación consignada en los cronogramas evidencia que la cantidad de operarios asignados directamente a los turnos de mañana y noche asciende a veintidós (22) y doce (12), respectivamente, cantidades inferiores a las veintisiete (27) y trece (13) requeridas contractualmente. Si bien se consignan dos (2) operarios de reten en cada turno, estos corresponden a personal destinado a cubrir eventuales reemplazos y no incrementan la cantidad de operarios asignados directamente a la prestación regular del servicio.

Por tanto, se advierte una diferencia de cinco (5) operarios en el turno mañana y de un (1) operario en el turno noche respecto de la cantidad exigida en los Términos de Referencia, situación que evidencia que la programación del personal presentada por la empresa contratista no contempla la totalidad de operarios requeridos para garantizar la prestación del servicio en los términos establecidos contractualmente.

Aunado a ello, de la recopilación de información efectuada por la Comisión de Control de los formatos denominados "Relación de personal operario de limpieza – turno diurno", correspondientes al periodo del 7 al 13 de agosto de 2026, y "Relación de personal operario de limpieza – turno nocturno", correspondiente al periodo del 1 al 11 de agosto de 2026, se evidenció que la cantidad de operarios que registraron asistencia durante los días verificados fue, en diversos casos, inferior a la cantidad de personal requerida para cada turno, conforme se detalla en los cuadros siguientes.

Cuadro n.º 6
Asistencia del personal operario del turno día o diurno del 7 al 13 de agosto de 2026

Nº	Apellidos y nombres de operarios	7 al 13 de agosto de 2026						
		7	8	9	10	11	12	13
1		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2		✓		✓	✓	✓	✓	✓
3		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4			✓	✓	✓	✓		✓
5			✓	/11	✓	✓	✓	✓
6		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

¹¹ Registra salida a las "02:00" o 14:00 horas.



Firmado digitalmente por
 MELENDREZ CARHUAZ Jilda
 Cecilia FAU 20131378972
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
 SALVADOR OTINIANO Linda
 FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

7						✓	/12	/13	✓
8					/14		✓	✓	✓
9			✓	✓	✓		✓		✓
10			✓		✓	✓	✓		✓
11			✓			✓	✓		✓
12			✓	✓		✓	✓	✓	✓
13			✓	✓	✓	✓		✓	✓
14			✓	/15			✓	/16	✓
15			✓			✓	✓		✓
16			✓	✓	✓	✓	✓		
17			✓	✓		✓	✓		✓
18			✓	✓		✓	✓	✓	✓
19			✓	✓	/17	✓	✓	✓	✓
20			✓		✓		/18	/19	✓
21				✓	/20	✓	✓	✓	✓
22			✓	✓		✓	/21		
23				(Reten)	✓	✓	✓		/22
24				(Reten)				✓	/23
25				(No se encuentra en la relación de agosto)	✓		✓	✓	✓
TOTAL, OPERARIOS QUE ASISTIERON					19	16	16	19	24
								16	21

Fuente: Relación de personal operario de limpieza – turno diurno, del 7 al 13 de agosto de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control

Cuadro n.º 7
Asistencia del personal operario del turno noche o nocturno
del 1 al 11 de agosto de 2026

Nº	Apellidos y nombres de operarios	1 al 11 de agosto de 2026										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
2		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
3		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
4		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
5		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
6		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		
7		✓	✓		/24	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8		✓	✓	✓	/25	✓	✓	✓	✓	✓		
9				✓	/26	✓	✓	✓	/27	✓		✓
10		✓	✓									
11						✓	✓		✓	✓	✓	✓
12		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓

12 No registra hora de salida.

13 Según documento "Autorización de salida de personal", salió del Hospital a las 12:20 horas; sin embargo, registro su salida a las "06:00" o 18:00 horas.

14 No registra hora de salida.

15 No registra hora de salida.

16 Registro salida a las 13:00 horas.

17 No registra hora de salida.

18 Ingreso posterior a las 10:40 horas; sin embargo, registro como ingreso a las "06:00"

19 Ingreso posterior a las 09:30 horas; sin embargo, registro como ingreso a las "06:00"

20 No registra hora de salida.

21 Registro salida a las 07:53 horas, estuvo 1 hora y 50 minutos.

22 Registro ingreso a las 08:55 horas.

23 Registro salida a las 14:00 horas.

24 No registra hora de salida.

25 No registra hora de salida.

26 No registra hora de salida.

27 No registra hora de salida.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

13	(Reten)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	(Reten)	28	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	(No se encuentra en la relación de agosto)										✓	✓
16	(No se encuentra en la relación de agosto)											
TOTAL, OPERARIOS QUE ASISTIERON		11	11	11	11	13	11	11	10	10	11	12

Fuente: Relación de personal operario de limpieza – turno nocturno, del 1 al 11 de agosto de 2026.

Elaborado por: Comisión de Control

Tal como se evidencia en los cuadros n.ºs 6 y 7, durante los días verificados, la cantidad de personal que registró asistencia fue, en diversos casos, inferior al número de operarios requerido para cada turno. En el turno diurno, se registró la asistencia de entre dieciséis (16) y veinticuatro (24) operarios, según el día, frente a los veintisiete (27) operarios exigidos contractualmente. Por su parte, en el turno nocturno, la asistencia registrada osciló entre diez (10) y doce (12) operarios, frente a los trece (13) operarios requeridos, con excepción del día 5 de agosto de 2026, en que la cantidad registrada fue igual a la requerida.

Asimismo, se advierten situaciones que inciden en la confiabilidad de los registros de asistencia, tales como: personal que no registra su ingreso o salida, ingresos efectuados con posterioridad a la hora consignada en el formato, diferencias entre la hora registrada y la hora efectivamente verificada, así como personal que no figura en la relación correspondiente al mes de agosto. Estas circunstancias evidencian deficiencias en el control de la asistencia y permanencia del personal, dificultando determinar con certeza la cantidad de operarios que efectivamente prestaron el servicio en cada turno.

En consecuencia, la cantidad de personal que efectivamente registró asistencia resultó inferior a la cantidad de operarios establecida en los Términos de Referencia, situación que evidencia que la empresa contratista no cumple con la disponibilidad del número de operarios requerido para la prestación del servicio. Asimismo, correspondía a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento verificar y comunicar oportunamente dichos incumplimientos, a efectos que se adopten las acciones correspondientes y, de ser el caso, se determinen las penalidades previstas contractualmente.

Cambio de operarios sin autorización

Por otro lado, la Comisión de Control evidenció el ingreso a las instalaciones de la Entidad de la señora [REDACTED], como personal de la empresa contratista CONSORCIO REZOLA ACV26, durante el turno diurno, quien no se encontraba incluida en la relación de operarios consignada en el documento denominado “Cronograma de limpieza turno día – agosto 2026”. Asimismo, durante el turno nocturno, se verificó el ingreso de los señores [REDACTED] y [REDACTED], quienes tampoco se encontraban comprendidos en la relación de personal presentada por la contratista, denominado “Cronograma de limpieza turno noche – agosto 2026”.

Lo señalado evidencia que la empresa contratista efectuó cambios y/o incorporaciones de personal sin acreditar su comunicación y autorización previa por parte de la Entidad, inobservando lo establecido en el numeral 10.7 “Reemplazos” de los Términos de Referencia



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

²⁸ Registro ingreso a las 07:38 horas.

de las Bases Integradas, que forman parte del Contrato n.º 025-2025-HRC, según el cual todo cambio de supervisor y/o personal operativo debe ser previamente comunicado y justificado por escrito, con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas, salvo caso fortuito o fuerza mayor, y contar con la aprobación escrita de la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

Asimismo, la presencia de personal que no se encuentra comprendido en la relación de operarios de limpieza y desinfección de los turnos diurno y nocturno, evidencia deficiencias en el control y seguimiento que la Entidad debe efectuar respecto del personal destinado a la prestación del servicio, limitando la verificación de los trabajadores que ingresan a las instalaciones conforme a las condiciones contractuales.

En consecuencia, de las verificaciones efectuadas, se advierte que la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Entidad no ha implementado mecanismos para verificar y validar la asistencia y permanencia del personal asignado por el contratista, ni ha comunicado oportunamente los incumplimientos sobre presentación extemporánea de la relación de personal, la disponibilidad de un número de operarios inferior al requerido contractualmente y el ingreso de personal no comprendido en los cronogramas presentados.

b) Criterio

Los hechos descritos en los párrafos precedentes no consideraron la normativa siguiente:

- **Decreto Supremo n.º 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de La Ley n.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, publicada el 22 de enero de 2025, vigente desde el 22 de abril de 2025 y modificatorias.**



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

(...)

CAPÍTULO II **ENTIDADES CONTRATANTES**

(...)

Artículo 20. Área usuaria

El área usuaria es responsable, entre otras que establezca la Ley y el Reglamento, de las siguientes funciones:

- a) Formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la DEC, el cual debe estar previsto en el CMN.*
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos.*
- c) Emitir la conformidad de la ejecución de los contratos de bienes, servicios u obras.*
- d) Emitir la no objeción correspondiente a las modificaciones efectuadas al requerimiento, conforme las disposiciones del presente Reglamento.*

(...)

CAPÍTULO V **DISPOSICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

(...)

SUBCAPÍTULO 3

Incumplimiento del contrato

Artículo 119. Penalidades

119.1. El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

119.2. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

(...)



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

TÍTULO IV**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

(...)

CAPÍTULO III**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES Y SERVICIOS**

(...)

SUBCAPÍTULO 4**Culminación del contrato de bienes y servicios****Artículo 144. Recepción y conformidad de bienes y servicios**

144.1. El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de bienes, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

(...)

144.9. La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

(..."

- Contrato n.º 025-2025-HRC "Servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Rezola de Cañete" de 11 de diciembre de 2025.

“(..."

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

(...)

CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el Almacén General y la conformidad será otorgada por la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO en el plazo máximo de 10 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

(...)

CLAUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

Donde:

$F = 0.40$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, Cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras Penalidades, de ser el caso, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** puede resolver el contrato por incumplimiento.

(...)"

- **Bases Integradas del Concurso Público Abreviado n.° 003-2025-GRDL-HDAR "Servicio de Limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Rezola de Cañete".**

(...)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

(...)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE – REZOLA

(...)

8.2. REQUISITOS DEL POSTOR

(...)

8.8 La empresa proporcionara diariamente dos copias impresas del parte diario de asistencia con nombres, horas y firmas de cada turno, debidamente firmado y sellado por el supervisor.

(...)

10.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se ejecutará mediante la contratación de suma alzada en el cual para el perfeccionamiento de contrato la empresa deberá presentar su estructura de costos detallando el costo remunerativo de todo el personal, costos de materiales e insumos de limpieza, equipos a utilizar, costos de trabajos especiales y otros gastos que se incurra para la prestación del servicio.

(...)

10.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

(...)

n) El personal operativo del contratista debe contar con un cuaderno o formato de asistencia y un cuaderno de ocurrencias donde brinde sus servicios ambos registros deberán estar foliados, sellados y firmados por el supervisor del contratista. El cuaderno o formato de asistencia del personal de limpieza quedará en custodia del personal de la empresa de seguridad y vigilancia para el registro diario y será entregado al responsable del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental cuando lo soliciten.

(...)

10.6 JORNADA LABORAL

- Dentro del horario normal de trabajo de los operarios del turno mañana contarán con 40 minutos para ingerir sus alimentos (desayuno) y 40 minutos (almuerzo), previa coordinación con el encargado de la empresa o jefatura del Área de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

- Dentro del horario normal de trabajo de los operarios del turno noche contarán con 40 minutos para ingerir sus alimentos (cena), previa coordinación con el encargado de la empresa o jefatura del Área de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- El supervisor, laborará de lunes a sábado, los operarios de limpieza laborarán de lunes a sábado y los operarios de limpieza que a través de limpieza laborarán de lunes a domingo y días feriados, en los horarios establecidos en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	CANT.	TURNO	JORNADA	HORARIO
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
40 OPERARIOS	27 OPERARIOS	MAÑANA	Lunes a sábado (12 horas diarias)	06:00 hrs a 18:00 hrs
	13 OPERARIOS	NOCHE	Lunes a sábado (12 horas diarias)	18:00 hrs a 06:00 hrs
	27 OPERARIOS	MAÑANA	Domingos y feriados (12 horas diarias)	06:00 hrs a 18:00 hrs
	13 OPERARIOS	NOCHE	Domingos y feriados (12 horas diarias)	18:00 hrs a 06:00 hrs

- Cualquier modificación sobre distribución debe ser coordinado y aprobado por la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, informando a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- El personal asignado al servicio no podrá laborar más de un turno diario.
- El contratista adecuará su jornada de acuerdo a las necesidades del Hospital Regional de Cañete Rezola.

10.7 REEMPLAZOS

- El contratista deberá contar con personal de reten para cubrir los puestos, por cualquier circunstancia no sean cubiertos por el personal asignado, dentro de 1 hora de tolerancia al inicio del horario de trabajo.
- El contratista deberá presentar mediante carta al personal propuesto para su acreditación correspondiente, como reemplazo.
- Todo cambio de supervisor y/o personal operario por parte del contratista deberá ser previamente comunicado y justificado por escrito con un mínimo de 24 horas de anticipación, salvo caso fortuito o fuerza mayor, dicho cambio tiene que estar aprobado por escrito por la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Los operarios y/o supervisores que reemplacen al personal fijo, solo podrán ser quienes estén considerados dentro del contingente de la empresa.

10.8 DE LA ROTACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA

- El médico jefe del EESS podrá solicitar la rotabilidad del personal de limpieza por razones justificables a la Unidad Funcional de Servicios Generales y mantenimiento, quien hará de conocimiento a la empresa para la toma de acciones inmediatas.
- Queda totalmente prohibido ordenar realizar labores al personal de limpieza que no sean propias de las actividades de limpieza y saneamiento ambiental.

(...)

13. SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- La dirección Administrativa del Hospital Regional de Cañete junto con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento y con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, deberá monitorear y supervisar las actividades del personal para el cumplimiento de los objetivos y presente convocatoria, así como los objetivos específicos propios de la institución.
- El contratista deberá brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva. Téngase en cuenta que el personal responsable de la unidad de epidemiología y salud ambiental verificará y validará la calidad sanitaria de bienes, insumos, materiales y procedimientos aplicados en el servicio según normativa vigente; así mismo orienta y reporta sobre inconvenientes, observaciones o inconsistencias durante el desarrollo del servicio que brinda el contratista.

(...)


 Firmado digitalmente por
 MELENDREZ CARHUAZ Jilda
 Cecilia FAU 20131378972
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

 Firmado digitalmente por
 SALVADOR OTINIANO Linda
 FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

- Los encargados del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental podrán realizar supervisiones inopinadas por lo que el personal del contratista debe brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva.
- Para el caso de observaciones o incumplimientos evidenciados el supervisor del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y/o el responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental informarán de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Cañete – Rezola para que se le notifique al contratista las observaciones encontradas a fin de que las atienda y levante de manera oportuna dentro del plazo indicado en normas legales vigentes.

(...)

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Los operarios que reemplacen al personal fijo, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente de reserva (dichos operarios deberán contar con igual o superior perfil requerido para los operarios descritos en el literal E del numeral de los términos de referencia), los cuales serán informados con la debida anticipación a través del supervisor de la empresa, a fin de tomar las medidas correspondientes, y previa conformidad del Hospital Regional Rezola de Cañete.

(...)

- El contratista deberá supervisar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia del personal encargado de la ejecución del servicio.
- El personal de limpieza registrará su ingreso y salida, mediante el reloj tarjetero o cuaderno de ocurrencia u otro sistema similar, según las necesidades del servicio, asimismo se registrará en partes diarios de asistencia para los controles respectivos.

(...)

15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

(...)

- Es atribución del HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.

(...)

- La entidad a través de servicios generales velará por el control de asistencia y permanencia del personal de limpieza asignado a cada lugar, para lo cual hará uso del cuaderno de asistencia y ocurrencias que estará bajo custodia del personal del servicio de seguridad o de la tarjeta de marcado de asistencia de corresponder.

(...)

23. PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la LCE, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de la forma independiente a la penalidad por mora. El Medico Jefe de los establecimientos de Salud y el Jefe del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y el Responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, al momento de emitir su conformidad informarán sobre las ocurrencias que se presenten sobre el incumplimiento del servicio contratado, durante el mes de la prestación del servicio, a fin de aplicar las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
(...)	(...)	(...)	(...)
2	Por no presentar la relación de personal operario y supervisores de forma mensual.	S/. 200.00 por cada día de retraso	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
3	Cambiar operarios sin autorización expresa del Hospital Regional Rezola de Cañete (Coordinador Técnico de Servicios Generales y Transportes)	S/. 200.00 y retiro de operario inmediatamente (por operario)	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
(...)	(...)	(...)	(...)
7	No proveer el reemplazo adecuado y oportuno por ausencia de alguno de los operarios	S/. 200.00 por día; y si la ausencia es mayor a una hora, de ser reiterativa el incumplimiento se podrá resolver el contrato	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
(...)	(...)	(...)	(...)



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

Solo se podrá aplicar las penalidades cuando los servicios presenten reclamos fundamentados sobre la falta o ausencia de personal de limpieza o lugar donde se presta el servicio y realicen el reporte de las ACCIONES DE INCUMPLIMIENTO que se pudieran haber generado durante el periodo de prestación del servicio de limpieza.

La penalidad será aplicada por cada uno de los servicios o lugar de la prestación del servicio, que lo reporte (la aplicación de la penalidad será de manera individual).

El Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Mantenimiento, al advertir el incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas, previa verificación de la documentación o informe de supervisión realizada, solicitará el descargo al contratista, atendiendo a la naturaleza del incumplimiento, el mismo que debe ser presentado en un plazo no mayor de tres (03) días calendario, una vez evaluado el descargo, la Coordinación Técnica de la Unidad Funcional de Servicios Generales y mantenimiento determinará la procedencia o no de la aplicación de la penalidad.

*La Entidad informará al CONTRATISTA el incumplimiento o la infracción cometida, haciendo constar por escrito el detalle de la infracción, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Penalidades. Si el CONTRATISTA se siente perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro del plazo de las setenta y dos (72) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo la Entidad, continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanados.
(...)"*

c) Consecuencia



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

El hecho expuesto, genera el riesgo que el servicio no se brinde con la calidad, oportunidad y condiciones requeridas, así como en la aplicación de penalidades.

3. EL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL CONTRATISTA NO VIENE EJECUTANDO LABORES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS CRÍTICAS DEL NOSOCOMIO, PRESTACIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD, GENERANDO EL RIESGO DOBLE PAGO AL DESTINAR RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, EQUIPOS Y BIENES DE LA ENTIDAD A ACTIVIDADES QUE DEBEN SER EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA, AFECTANDO SU USO EFICIENTE Y LA ADECUADA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

a) Condición



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

De la visita efectuada por la Comisión de Control, del 10 al 14 de agosto de 2026, en las instalaciones del Hospital Regional de Cañete Rezola, y conforme a lo consignado en el Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637²⁹, de 14 de agosto de 2026, en el marco de la ejecución del Contrato n.º 025-2025-HRC, se evidenció que el personal de limpieza del Contratista, no viene realizando labores de limpieza y desinfección en las áreas críticas del Hospital, pese a que dicha prestación corresponde al **CONSORCIO REZOLA ACV26**, de acuerdo con las obligaciones derivadas del referido contrato, siendo dichas labores realizadas por el personal de limpieza de la Entidad.

²⁹ Denominado: Prestación del servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola – Hito 2: Asistencia, indumentaria, capacitaciones y procedimientos de limpieza y desinfección.

Al respecto, mediante el documento denominado “*Rol de Servicio de Limpieza – mes de agosto de 2026*”, proporcionado por el Jefe de la Unidad de Personal de la Entidad, se verificó que el Hospital cuenta con diecinueve (19) trabajadores de limpieza, comprendidos entre personal nombrado, contratado bajo el régimen CAS y personal a plazo fijo. De este total, dieciocho (18) trabajadores se encontraban asignados a labores de limpieza en las áreas críticas del Hospital³⁰.

Asimismo, el 12 de agosto de 2026, a las 11:00 horas, la Comisión de Control, en compañía de la señora [REDACTED], identificada con DNI n.º [REDACTED] (personal designado por la señora [REDACTED], jefa de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Cañete Rezola y Administradora encargada), efectuamos la verificación de las labores de limpieza y desinfección desarrolladas por el personal de limpieza la Entidad.

Sobre el particular, de acuerdo con el documento “*Rol de Servicio de Limpieza – mes de agosto de 2026*”, para el turno mañana, del 12 de agosto de 2026, se encontraban programados cuatro (4) trabajadores: [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], verificándose que tres (3) de ellos se encontraban realizando labores de limpieza y desinfección en áreas críticas del Hospital, específicamente en la Sala de Operaciones o Centro Quirúrgico, la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) y Unidad de Cuidados Intermedios (UCIN) General, así como la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) y Unidad de Cuidados Intermedios (UCIN) Neonatal y el Área Central de Esterilización.

A continuación, se muestran imágenes del personal de la Entidad que se encontró realizando labores de limpieza en las áreas críticas del Hospital:

Imágenes n.ºs 32, 33, 34, 35, 36 y 37
Limpieza y desinfección de las áreas críticas



Área sala de operaciones o centro quirúrgico, donde se verificó que el personal de la Entidad viene realizando labores de limpieza y desinfección.

³⁰ El señor [REDACTED], personal de la Entidad, fue desplazado a la Unidad de Economía, conforme al Memorando n.º 105-2026-DIRESA-L-HRC.UP.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00



Área UCI-UCIN General, donde se verificó que el personal de la Entidad viene realizando labores de limpieza y desinfección. Asimismo, se constató que el mameluco descartable utilizado por el personal se encontraba recortado, señalando el trabajador que ello obedecería a que la Entidad únicamente dispone de mamelucos de una determinada talla, la cual no se ajustaría a las dimensiones que utiliza.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Área UCI - UCIN Neonatal y Área Central de esterilización, donde se verificó que el personal de la Entidad viene realizando labores de limpieza y desinfección.

Fuente: Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

De otro lado, el Coordinador del Servicio de Limpieza de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Entidad, manifestó a la Comisión de Control que el personal de limpieza de la Entidad, viene realizando labores de limpieza y desinfección en las siguientes áreas críticas del Hospital: **Sala de Operaciones o Centro Quirúrgico; Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) y Unidad de Cuidados Intermedios (UCIN) General; Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) y Unidad de Cuidados Intermedios (UCIN) Neonatal; Área Central de Esterilización; y Sala de Parto o Centro Obstétrico.**

Asimismo, señaló que, de manera habitual, dichas labores son realizadas por el personal de la Entidad, sin participación del personal del CONSORCIO REZOLA ACV26. No obstante, precisó que, cuando el personal de la Entidad no puede asistir a sus turnos programados por motivos de salud u otras circunstancias, trabajadores del referido consorcio realizan eventualmente las labores de limpieza y desinfección correspondientes, a fin de cubrir la ausencia del trabajador. Para ello, indicó que realizó la capacitación a dos (2) operarios del CONSORCIO REZOLA ACV26 para que pudieran efectuar dichas labores cuando se presentaran tales situaciones.

Al respecto, lo manifestado por el Coordinador del Servicio de Limpieza de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Entidad resulta concordante con la información consignada en los documentos elaborados por la contratista, denominados “Cronograma de limpieza turno día – agosto 2026” y “Cronograma de limpieza turno noche – agosto 2026”, en los cuales se detallan, entre otros aspectos, las áreas asignadas a los operarios de los turnos diurno y nocturno. De la revisión de dichos documentos, se advierte que no cuentan con personal asignado a las áreas críticas del Hospital, conforme se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 8
Relación de operarios de limpieza y desinfección del turno día y noche de la empresa contratista

TURNO DÍA			TURNO NOCHE		
Nº	Nombres y Apellidos	Área	Nº	Nombres y Apellidos	Área
1		Hospitalización Medicina	1		Hospitalización Medicina
2		Hospitalización Cirugía	2		Hospitalización Cirugía
3		Hospitalización Pediatría	3		Hospitalización Pediatría
4		Hospitalización Obstetricia	4		Hospitalización Obstetricia
5		Emergencia	5		Emergencia
6		Emergencia	6		Emergencia
7		Administración piso 2	7		Consultorio
8		Administración piso 3	8		Consultorio
9		Consultorio	9		Lobby
10		Consultorio	10		Lobby
11		Laboratorio	11		Laboratorio/Salud Mental
12		Laboratorio	12		Área Blanca
13		Farmacia	13	(Reten)	-
14		Residencia de Médicos	14	(Reten)	-
15		Salud Mental			
16		Salud Mental			
17		Terapia Física			
18		Terapia Física			
19		Lobby			
20		Lobby			
21		Nutrición			
22		Área Blanca			
23	(Reten)	-			
24	(Reten)	-			

Fuente: Documento denominado “Cronograma de limpieza turno día – agosto 2026” y “Cronograma de limpieza turno día – agosto 2026”

Elaborado por: Comisión de Control.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

Lo antes expuesto evidencia que, durante la ejecución del Contrato n.º 025-2025-HRC, personal de la Entidad viene realizando de manera habitual labores de limpieza y desinfección en áreas críticas del Hospital que forman parte de las prestaciones a cargo del CONSORCIO REZOLA ACV26. A su vez, se verificó que el personal del contratista interviene de manera eventual para cubrir la ausencia del personal de la Entidad, lo que evidencia una distribución de actividades entre ambos, pese a que las labores de limpieza y desinfección de las áreas críticas se encuentran comprendidas en el servicio contratado.

En ese sentido, la participación del personal de la Entidad en la ejecución de dichas actividades genera el riesgo de que recursos humanos, materiales, equipos e insumos institucionales sean destinados a prestaciones que corresponden ser ejecutadas por el contratista, pudiendo ocasionar una duplicidad en la asignación de recursos y dificultar la adecuada delimitación de las responsabilidades respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

b) Criterio

Los hechos descritos en los párrafos precedentes no consideraron la normativa siguiente:

- **Decreto Supremo n.º 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de La Ley n.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, publicada el 22 de enero de 2025 y vigente desde el 22 de abril de 2025 y modificatorias.**

(...)

CAPÍTULO II

ENTIDADES CONTRATANTES

(...)

Artículo 20. Área usuaria

El área usuaria es responsable, entre otras que establezca la Ley y el Reglamento, de las siguientes funciones:

- a) Formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la DEC, el cual debe estar previsto en el CMN.*
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos.*
- c) Emitir la conformidad de la ejecución de los contratos de bienes, servicios u obras.*
- d) Emitir la no objeción correspondiente a las modificaciones efectuadas al requerimiento, conforme las disposiciones del presente Reglamento.*

(...)

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

(...)

SUBCAPÍTULO 3

Incumplimiento del contrato

Artículo 119. Penalidades

119.1. El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

119.2. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

(...)

TÍTULO IV

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

(...)

CAPÍTULO III



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES Y SERVICIOS

(...)

SUBCAPÍTULO 4**Culminación del contrato de bienes y servicios****Artículo 144. Recepción y conformidad de bienes y servicios**

144.1. El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de bienes, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

(...)

144.9. La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

(...).

- Contrato n.º 025-2025-HRC "Servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Rezola de Cañete" de 11 de diciembre de 2025.

“(...)

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

(...)

CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el Almacén General y la conformidad será otorgada por la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO en el plazo máximo de 10 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

(...)

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

F = 0.40



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, Cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras Penalidades, de ser el caso, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** puede resolver el contrato por incumplimiento.

(...)"

- **Bases Integradas del Concurso Público Abreviado n.º 003-2025-GRDL-HDAR "Servicio de Limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Rezola de Cañete".**

"(...)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

(...)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE – REZOLA

(...)

6. ALCANCE

El servicio requerido deberá centrar sus labores en las actividades de saneamiento ambiental que incluyan limpieza y desinfección de ambientes, desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (cisternas, tanques elevados u otros) limpieza de tanques sépticos, otros del Hospital Regional de Cañete – Rezola.

(...)

10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

(...)

10.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se ejecutará mediante la contratación de suma alzada en el cual para el perfeccionamiento de contrato la empresa deberá presentar su estructura de costos detallando el costo remunerativo de todo el personal, costos de materiales e insumos de limpieza, equipos a utilizar, costos de trabajos especiales y otros gastos que se incurra para la prestación del servicio.

(...)

10.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El servicio requerido deberá centrar sus labores en las actividades de saneamiento ambiental que incluyen desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de tanques sépticos y mantenimiento de áreas verdes del Hospital Regional de Cañete – Rezola, para ello deberá planificar sus actividades mediante rutinas: diaria, semanal, mensual, rutas complementarias y otras que permitan brindar adecuado servicio de acuerdo al presente requerimiento y cumplimiento de las normas sanitarias vigentes para ello deberá cumplir los siguientes lineamientos:

(...)

(...)

- j) EL CONTRATISTA deberá garantizar la cobertura total del servicio de limpieza y desinfección según lo requerido para el Hospital Regional de Cañete – Rezola, objeto del presente requerimiento y ante cualquier contingencia.

(...)



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

- o) EL CONTRATISTA está en obligación de ejecutar los servicios de saneamiento ambiental como desratización, desinfección, desinsectación, limpieza de techos, limpieza de tanques sépticos, limpieza y desinfección de cisternas y tanques elevados, en las fechas y hora que la entidad indique ante situaciones que deban ser atendidas de manera urgente y/o prioritaria. De modificarse las fechas del cronograma establecido el contratista procederá a realizar las actualizaciones correspondientes previo sustento y notificará al área usuaria y técnica.

(...)

10.4 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El supervisor asignado por el contratista deberá identificar el nivel de riesgo de los ambientes del Hospital Regional de Cañete – Rezola inmerso en el presente requerimiento a fin de distribuir y organizar adecuadamente los materiales, insumos, operarios y el orden de la tarea a realizar. Esta información la debe conocer el operario de limpieza antes de comenzar de manera diaria sus actividades. Tomar en cuenta las siguientes definiciones:

❖ **ÁREAS CRÍTICAS:** aquellas que tienen alto riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos, fluidos corporales, otras sustancias tóxicas, sustancias o reactivos químicos. Las áreas críticas son áreas donde el personal laborará de forma exclusiva durante el turno programado, evitando trasladarse a otras áreas no programadas. Son áreas críticas, por ejemplo:

- Unidades de cuidados intensivos.
- Centros quirúrgicos.
- Servicio de hemodiálisis.
- Servicio de quemados.
- Banco de sangre.
- Centro obstétrico.
- Área de preparación de fórmulas.
- Central de esterilización.
- Laboratorio (banco de sangre, microbiología, etc.)

(...)

13. SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- La dirección Administrativa del Hospital Regional de Cañete junto con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento y con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, deberá monitorear y supervisar las actividades del personal para el cumplimiento de los objetivos y presente convocatoria, así como los objetivos específicos propios de la institución.
- El contratista deberá brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva. Téngase en cuenta que el personal responsable de la unidad de epidemiología y salud ambiental verificará y validará la calidad sanitaria de bienes, insumos, materiales y procedimientos aplicados en el servicio según normativa vigente; así mismo orienta y reporta sobre inconvenientes, observaciones o inconsistencias durante el desarrollo del servicio que brinda el contratista.
- (...)
- Los encargados del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental podrán realizar supervisiones inopinadas por lo que el personal del contratista debe brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva.
- Para el caso de observaciones o incumplimientos evidenciados el supervisor del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y/o el responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental informarán de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Cañete – Rezola para que se le notifique al contratista las observaciones encontradas a fin de que las atienda y levante de manera oportuna dentro del plazo indicado en normas legales vigentes.

(...)

15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

(...)

- Es atribución del HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.

(...)



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

23. PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la LCE, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de la forma independiente a la penalidad por mora. El Médico Jefe de los establecimientos de Salud y el Jefe del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y el Responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, al momento de emitir su conformidad informarán sobre las ocurrencias que se presenten sobre el incumplimiento del servicio contratado, durante el mes de la prestación del servicio, a fin de aplicar las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
(...)	(...)	(...)	(...)
11	No realizar la limpieza y desinfección de áreas especiales y el manejo de residuos sólidos en forma idónea según las normas técnicas de la materia.	S/. 100.00 al detectar la situación.	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
(...)	(...)	(...)	(...)

Solo se podrá aplicar las penalidades cuando los servicios presenten reclamos fundamentados sobre la falta o ausencia de personal de limpieza o lugar donde se presta el servicio y realicen el reporte de las ACCIONES DE INCUMPLIMIENTO que se pudieran haber generado durante el periodo de prestación del servicio de limpieza.

La penalidad será aplicada por cada uno de los servicios o lugar de la prestación del servicio, que lo reporte (la aplicación de la penalidad será de manera individual).

El Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Mantenimiento, al advertir el incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas, previa verificación de la documentación o informe de supervisión realizada, solicitará el descargo al contratista, atendiendo a la naturaleza del incumplimiento, el mismo que debe ser presentado en un plazo no mayor de tres (03) días calendario, una vez evaluado el descargo, la Coordinación Técnica de la Unidad Funcional de Servicios Generales y mantenimiento determinará la procedencia o no de la aplicación de la penalidad.

La Entidad informará al CONTRATISTA el incumplimiento o la infracción cometida, haciendo constar por escrito el detalle de la infracción, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Penalidades. Si el CONTRATISTA se siente perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro del plazo de las setenta y dos (72) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo la Entidad, continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanados.

(...)"

c) Consecuencia

El hecho expuesto, genera riesgos en el buen uso de los recursos públicos, por destinar recursos humanos, materiales, equipos y bienes de la Entidad a actividades de limpieza que deben ser ejecutadas por el contratista.



Firmado digitalmente por
 MELENDREZ CARHUAZ Jilda
 Cecilia FAU 20131378972
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
 SALVADOR OTINIANO Linda
 FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

4. LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO NO VIENE EXIGIENDO AL CONTRATISTA LA PRESENTACIÓN DE SUS RESPECTIVOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES, NI LA PRESENCIA DEL DIRECTOR TÉCNICO, PERSONAL OPERATIVO PARA LOS TRABAJOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y JARDINERO, GENERANDO EL RIESGO DE AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LA CALIDAD DEL SERVICIO.

a) Condición

De la visita efectuada por la Comisión de Control, del 10 al 14 de agosto de 2026, en las instalaciones del Hospital Regional de Cañete Rezola, y conforme a lo consignado en el Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637³¹, de 14 de agosto de 2026, en el marco de la ejecución del Contrato n.º 025-2025-HRC, se evidenció que la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Entidad no viene realizando adecuadamente las acciones de supervisión y exigencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la presentación de los cronogramas de actividades y la presencia del director técnico, personal operativo destinado a los trabajos de saneamiento ambiental y jardinero del CONSORCIO REZOLA ACV26.

Al respecto, el 13 de agosto de 2026, la Comisión de Control solicitó al jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento; y, al inspector y supervisor técnico del servicio de limpieza y desinfección³², la documentación relacionada con los cronogramas de actividades correspondientes al director técnico, al personal operativo destinado a los trabajos de saneamiento ambiental y al jardinero del contratista. Sin embargo, manifestaron no contar con dicha documentación, por lo que efectuaron las consultas correspondientes a la supervisora del turno diurno del CONSORCIO REZOLA ACV26, señora [REDACTED].

Sobre el particular, la citada supervisora manifestó que el personal operativo destinado a los trabajos de saneamiento ambiental correspondía al señor [REDACTED]. Asimismo, indicó que el jardinero era el señor [REDACTED]. En cuanto al director técnico, manifestó no tener conocimiento de la persona que desempeña dicho cargo, ni proporcionó información o documentación que permita identificarlo.

Respecto del jardinero

En relación con el jardinero, la Comisión de Control verificó que, en el documento "Cronograma de limpieza y desinfección turno día - Agosto 2026", presentado a la Entidad el 10 de agosto de 2026, el servicio de jardinería se encontraba a cargo del señor [REDACTED]; no obstante, dicho documento únicamente consigna su nombre y actividades que debía realizar, sin precisar datos como: fechas, horarios u otra información que permita efectuar el seguimiento de su cumplimiento; por tanto, no constituía un cronograma de actividades propiamente dicho.

Asimismo, ante la consulta efectuada por la Comisión de Control respecto de la presencia y disponibilidad del referido jardinero, la supervisora del turno diurno del CONSORCIO REZOLA ACV26 manifestó que el señor [REDACTED] se encontraba con descanso médico, por treinta (30) días, del 6 de agosto al 4 de setiembre de 2026, conforme al Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT n.º A-038-00022902-26.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

³¹ Denominado: Prestación del servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola – Hito 2: Asistencia, indumentaria, capacitaciones y procedimientos de limpieza y desinfección.

³² Designado mediante Memorando n.º 0063-2026-DIRESA-L-HRC-USG, de 9 de julio de 2026.

Esta situación resulta relevante, toda vez que, al momento en que el contratista presentó su cronograma del mes de agosto (10/08/2026), el mencionado jardinero ya se encontraba con incapacidad para trabajar desde cuatro (4) días anteriores (06/08/2026) por un periodo que abarca hasta el mes de setiembre de 2026, por lo que desde el 6 de agosto no se venía realizando las labores de jardinería en la Entidad, afirmación que se corrobora con el hecho de que, durante las verificaciones realizadas por la Comisión de Control entre el 10 y el 14 de agosto de 2026, no se evidenció su presencia en las instalaciones del Hospital ni se constató la ejecución de las actividades de jardinería por su parte.

Por otro lado, la Comisión de Control verificó que el CITT n.° A-038-00022902-26, contaba con sello de recepción de la Municipalidad Provincial de Cañete, conforme se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 38
Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT

Tipo de Atención: EMERGENCIAS
Contingencia: ACCIDENTE COMUN
Med. Control:
F. Prob. de Parto:

PERIODO INCAPACIDAD
Fecha de Inicio: 06/08/2026
Fecha Fin: 04/09/2026
Total de Dias: 30
F. de Otorgamiento: 06/08/2026

DIAS ACUMULADOS
Consecutivos: 30
No Consecutivos: 0

PP.SS. Tratante

RUC:

OBSERVACIONES
Dias de Incapacidad Temporal Acumulado: 30

Usuario: [Redacted] Hora: 18:35:54
Fecha: 06/08/2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
BIENESTAR DE PERSONAL

RECIBIDO 07 AUG. 2026
HORA 11:03 am
FIRMA [Redacted] FOLIO 01

Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT

Fuente: Documentación proporcionada durante la visita.

Elaborado por: Comisión de Control.

En mérito a ello, mediante correo electrónico de 13 de agosto de 2026, la Comisión de Control solicitó al jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete su apoyo para obtener información relacionada con el señor [Redacted], específicamente respecto de su vínculo laboral o contractual, fecha de inicio de labores y registros de asistencia.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

En atención a dicha solicitud, mediante Informe n.° 1507-2026-OGRRHH-MPC, de 14 de agosto de 2026, la jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cañete, atendió la información requerida alcanzando documentos donde consta que, el señor [REDACTED] mantiene vínculo laboral con la Municipalidad Provincial de Cañete, bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 728, desempeñándose como obrero de áreas verdes. Asimismo, de acuerdo con los registros de marcación de asistencia correspondientes al mes de julio de 2026, hasta el 4 de agosto de 2026, su horario de trabajo comprende aproximadamente desde las 05:43 hasta las 14:10 horas.

En ese sentido, se advierte que el personal propuesto por el contratista para desempeñar las funciones de jardinero no se encontraba en condiciones de prestar efectivamente dicho servicio durante el periodo verificado, al encontrarse con incapacidad temporal para el trabajo y mantener, además, un vínculo laboral vigente con otra entidad. En ese contexto, la Entidad no viene exigiendo al contratista la sustitución oportuna del personal asignado ni ha verificado la disponibilidad efectiva del jardinero para la prestación del servicio, situación que evidencia una deficiente supervisión y genera el riesgo de que las labores de jardinería no sean ejecutadas conforme a las condiciones y obligaciones establecidas contractualmente.

Respecto del director técnico y personal operativo para trabajos de saneamiento ambiental

En cuanto al director técnico y al personal operativo destinado a los trabajos de saneamiento ambiental, durante las verificaciones efectuadas por la Comisión de Control, del 10 al 14 de agosto de 2026, tampoco se evidenció su presencia ni se constató la ejecución de actividades por parte de dicho personal en las instalaciones del Hospital Regional de Cañete – Rezola.

Asimismo, de la revisión de los registros de ingreso y salida proporcionados por el personal de vigilancia, correspondientes al periodo comprendido entre el 7 y el 14 de agosto de 2026 del personal del turno día o diurno, no se obtuvo evidencia que permitiera acreditar el ingreso, permanencia o ejecución efectiva de labores por parte del director técnico y del personal operativo destinado a los trabajos de saneamiento ambiental del referido consorcio.

Cabe señalar que, respecto del director técnico, la propia supervisora del turno diurno manifestó desconocer la identidad de la persona que desempeñaría dicho cargo, situación que evidencia la falta de información disponible respecto de dicho personal.

En ese sentido, se advierte que la Entidad no contaba con los respectivos cronogramas de actividades que permitieran conocer y verificar la programación del director técnico, del personal operativo destinado a los trabajos de saneamiento ambiental y del jardinero, ni con evidencia que acreditara la presencia efectiva de dicho personal durante el periodo verificado.

Por tanto, se evidencian que la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento no viene realizando acciones suficientes para verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de los cronogramas de actividades y la presencia efectiva del director técnico, personal operativo destinado a los trabajos de saneamiento ambiental y jardinero, situación que limita el adecuado seguimiento y control de las actividades contratadas y genera el riesgo de que estas no se ejecuten o se ejecuten sin la programación, dirección y personal establecidos contractualmente, pudiendo afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad del servicio.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

b) Criterio

Los hechos descritos en los párrafos precedentes no consideraron la normativa siguiente:

- Decreto Supremo n.º 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de La Ley n.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, publicada el 22 de enero de 2025 y vigente desde el 22 de abril de 2025 y modificatorias.

“(…)

CAPÍTULO II**ENTIDADES CONTRATANTES**

(…)

Artículo 20. Área usuaria

El área usuaria es responsable, entre otras que establezca la Ley y el Reglamento, de las siguientes funciones:

- a) Formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la DEC, el cual debe estar previsto en el CMN.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos.
- c) Emitir la conformidad de la ejecución de los contratos de bienes, servicios u obras.
- d) Emitir la no objeción correspondiente a las modificaciones efectuadas al requerimiento, conforme las disposiciones del presente Reglamento.

(…)

TÍTULO IV**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

(…)

CAPÍTULO III**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES Y SERVICIOS**

(…)

SUBCAPÍTULO 4**Culminación del contrato de bienes y servicios****Artículo 144. Recepción y conformidad de bienes y servicios**

144.1. El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de bienes, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

(…)

144.9. La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

(…)”.

- Contrato n.º 025-2025-HRC "Servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Rezola de Cañete" de 11 de diciembre de 2025.

“(…)

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

(…)

CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el Almacén General y la conformidad será otorgada por la UNIDAD DE SERVICIOS



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

GENERALES Y MANTENIMIENTO en el plazo máximo de 10 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

- **Bases Integradas del Concurso Público Abreviado n.º 003-2025-GRDL-HDAR "Servicio de Limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Rezola de Cañete".**

(...)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

(...)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE – REZOLA

(...)

6. ALCANCE

El servicio requerido deberá centrar sus labores en las actividades de saneamiento ambiental que incluyen limpieza y desinfección de ambientes, desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfectación de reservorios de agua (cisternas, tanques elevados u otros), limpieza de tanques sépticos, otros del Hospital Regional de Cañete – Rezola.

(...)

8.2. REQUISITOS DEL POSTOR

(...)

8.5 La empresa deberá contar con un profesional Ingeniero Sanitario y/o, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o, Ingeniero Industrial y/o, Ingeniero Ambiental titulado, colegiado y habilitado para la labor de saneamiento ambiental que involucra trabajos de fumigación, desratización, eliminación de plagas, limpieza y desinfección de tanques de agua, entre otros que se requieran en coordinación con el Hospital Regional de Cañete - Rezola para el adecuado trabajo, asimismo este profesional deberá de contar con capacitaciones en proceso de saneamiento o gestión ambiental, este profesional podrá ser un asesor externo siendo su visita 12 veces al mes como mínimo y/o cuando el Hospital Regional de Cañete Rezola lo requiera el cual quedará suscrito en un acta con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento y con la participación de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental como ente técnico. Este será requisito para la conformidad de servicio, el cual estará Incluido en el informe de la persona responsable (supervisor del servicio de limpieza).

8.6 El Hospital Regional de Cañete - Rezola tendrá derecho a inspeccionar, controlar y calificar la prestación del servicio de limpieza diariamente, rechazar los materiales que la empresa suministra, en caso de considerarlos inadecuados (materiales que se encuentren con la fecha vencida, sin registro sanitario, etc.) para el servicio; así mismo exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando está obligada a corregir de inmediato, las observaciones o deficiencias que se les indica verbalmente o por escrito a través del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

8.7 La empresa deberá cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas en cada puesto de trabajo.

(...)

10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

(...)

10.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El servicio requerido deberá centrar sus labores en las actividades de saneamiento ambiental que incluyen desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de tanques sépticos y mantenimiento de áreas verdes del Hospital Regional de Cañete – Rezola, para ello deberá planificar sus actividades mediante rutinas: diaria, semanal, mensual, rutas complementarias y otras que permitan brindar adecuado servicio de acuerdo al presente requerimiento y cumplimiento de las normas sanitarias vigentes para ello deberá cumplir los siguientes lineamientos:

(...)

- i) EL CONTRATISTA deberá remitir de manera mensual un informe de evaluación de riesgos sanitarios asociados a la naturaleza del servicio que realizará (presencia de vectores, presencia de roedores, criaderos de vectores, acumulación de residuos, otros), debidamente evidenciando las acciones a realizar para el control de riesgos que deberá ser entregado al Área de Servicios Generales y Mantenimiento y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- j) EL CONTRATISTA deberá garantizar la cobertura total del servicio de limpieza y desinfección según lo requerido para el Hospital Regional de Cañete – Rezola, objeto del presente requerimiento y ante cualquier contingencia.

(...)

- o) EL CONTRATISTA deberá garantizar la cobertura total del servicio de limpieza y desinfección según lo requerido para el Hospital Regional de Cañete – Rezola, objeto del presente requerimiento y ante cualquier contingencia.

(...)

- q) EL CONTRATISTA deberá brindar toda la información relacionada a los servicios contenidos en los términos de referencia en caso de que lo requiera el área usuaria y/o el responsable de la unidad de epidemiología y salud ambiental.

(...)

10.5 PERSONAL DE LA EMPRESA

- El contratista designara personal debidamente calificado y capacitado, los cuales estarán encargados de ejecutar las labores diarias de limpieza y desinfección de los ambientes del Hospital Regional de Cañete - Rezola.
- El contratista debe contar con personal asignado con capacidad de coordinación con el supervisor del servicio y responsables del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, y garantizar la toma de decisiones ante eventuales contingencias suscitadas en el Hospital Regional de Cañete - Rezola inmerso en el presente requerimiento. A continuación, se describe el perfil del personal solicitado.

10.5.1 DIRECTOR TÉCNICO

- Título de ingeniero sanitario, ingeniero ambiental, ingeniero de higiene y seguridad industria o ingeniero industrial, además deberá tener una experiencia mínima de 24 meses en actividades relacionadas al servicio de limpieza de establecimientos de salud, limpieza de oficinas, limpieza de entidades públicas y privadas.
- Colegiado y habilitación vigente.
- Las funciones del director técnico se encuentran en el decreto Supremo N° 022-2021-SA, según artículo 14, artículo 15 y otros contenidos en la norma vigente.
- Mayor de edad, el cual debe acreditar mediante documento nacional de identidad, se precisa que en caso el personal propuesto como director técnico no cuente con el documento por vencimiento de este para su acreditación, se aceptara la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- Experiencia no menor a tres (03) años en dirección y control de actividades de saneamiento ambiental en entidades públicas y/o privadas Se acreditará mediante copia de constancia simple.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

- Contar con certificación actualizada de conocimientos de las normativas relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental (RM 449-2001-SA) y bioseguridad. Se acreditará con copia simple de los certificados y/o constancia, las horas lectivas y la entidad que emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado por el sector competente para la emisión de las constancias, certificados y otros.
- No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Contar con certificado de salud ocupacional (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. El contratista deberá presentar copia física de estas constancias al área usuaria y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- Contar con certificado de salud mental (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. El contratista deberá presentar copia física de estas constancias al área usuaria y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- Contar con carne de vacunación para Hepatitis B, Tétanos, Influenza H1N1 o Influenza estacionaria, COVID 19 y otros que correspondan para la naturaleza de la función a realizar y en concordancia a las normas vigentes. El contratista deberá presentar copia física de estas constancias al área usuaria y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- Debe conocer y aplicar los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames, emergencias y desastres en caso corresponda
- Presencia de este profesional en las instalaciones del HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA.

(...)

10.5.4 JARDINERO

- Mayor de 18 años, se precisa que para su acreditación debe contar con su documento nacional de identidad, se precisa que en caso el personal propuesto como operario no cuente con el documento por vencimiento de este para su acreditación, se aceptara la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravió o robo del documento podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores en jardinería en locales de entidades públicas y/o privadas. Se acreditará mediante copia de constancia simple.
- No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Contar con certificado de salud ocupacional (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. El contratista deberá presentar copia física de estas constancias al área usuaria y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- Contar con certificado de salud mental (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. El contratista deberá presentar copia física de estas constancias al área usuaria y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- Contar con carne de vacunación para Hepatitis B, Tétanos, Influenza H1N1 o Influenza estacionaria, COVID 19 y otros que correspondan para la naturaleza de la función a realizar y



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

en concordancia a las normas vigentes. El contratista deberá presentar copia física de estas constancias al área usuaria y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.

10.5.5 PERSONAL OPERATIVO PARA TRABAJOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

- La empresa debe contar dentro del personal para el presente contrato con personal debidamente calificado para realizar los trabajos de saneamiento ambiental tales como desinfección, desinsectación, desratización.
- Mayor de 18 años, se precisa que para su acreditación debe contar con su documento nacional de identidad, se precisa que en caso el personal propuesto como operario no cuente con el documento por vencimiento de este para su acreditación, se aceptara la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravió o robo del documento podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores en servicios de saneamiento ambiental tales como desinfección, desinsectación, desratización de locales de entidades públicas y/o privadas. Se acreditará mediante copia de constancia simple.
- Contar con certificación actualizada de conocimientos de las normativas relacionadas a los Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (RM 372-2011/MINSA), Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental tales como desinfección, desinsectación, desratización entre otros (RM 449-2001-SA) y bioseguridad. Se acreditará con copia simple de los certificados y/o constancia, las horas lectivas y la entidad que emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado por el sector competente para la emisión de las constancias, certificados y otros. El contratista deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal operario correspondiente, a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para las acciones de supervisión y monitoreo de las entidades de fiscalización.
- No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Contar con certificado de salud ocupacional (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. El contratista deberá presentar copia física de estas constancias al área usuaria y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- Contar con certificado de salud mental (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. El contratista deberá presentar copia física de estas constancias al área usuaria y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- Contar con carne de vacunación para Hepatitis B, Tétanos, influenza H1N1 o Influenza estacional, COVID 19 y otros que correspondan para la naturaleza de la función a realizar y en concordancia a las normas vigentes. El contratista deberá presentar copia física de estas constancias al área usuaria y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- Debe conocer y aplicar los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames, emergencias y desastres en caso corresponda.

10.6 JORNADA LABORAL

(...)

- El supervisor, laborará de lunes a sábado, los operarios de limpieza laborarán de lunes a sábado y los operarios de limpieza que a través de limpieza laborarán de lunes a domingo y días feriados, en los horarios establecidos en el siguiente cuadro:



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

DESCRIPCIÓN	CANT.	TURNO	JORNADA	HORARIO
DIRECTOR TÉCNICO	1	El horario para este profesional y/o especialista debe ajustarse de acuerdo con el cronograma de sus actividades a realizar (12 veces al mes como mínimo y/o cuando el Hospital Regional de Cañete Rezola lo requiera).		
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

- Cualquier modificación sobre distribución debe ser coordinado y aprobado por la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, informando a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- El personal asignado al servicio no podrá laborar más de un turno diario.
- El contratista adecuará su jornada de acuerdo a las necesidades del Hospital Regional de Cañete Rezola.

10.7 REEMPLAZOS

- El contratista deberá contar con personal de reten para cubrir los puestos, por cualquier circunstancia no sean cubiertos por el personal asignado, dentro de 1 hora de tolerancia al inicio del horario de trabajo.
- El contratista deberá presentar mediante carta al personal propuesto para su acreditación correspondiente, como reemplazo.

(...)

13. SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- La dirección Administrativa del Hospital Regional de Cañete junto con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento y con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, deberá monitorear y supervisar las actividades del personal para el cumplimiento de los objetivos y presente convocatoria, así como los objetivos específicos propios de la institución.
- El contratista deberá brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva. Téngase en cuenta que el personal responsable de la unidad de epidemiología y salud ambiental verificará y validará la calidad sanitaria de bienes, insumos, materiales y procedimientos aplicados en el servicio según normativa vigente; así mismo orienta y reporta sobre inconvenientes, observaciones o inconsistencias durante el desarrollo del servicio que brinda el contratista.
- (...).
- Los encargados del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental podrán realizar supervisiones inopinadas por lo que el personal del contratista debe brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva.
- Para el caso de observaciones o incumplimientos evidenciados el supervisor del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y/o el responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental informarán de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Cañete – Rezola para que se le notifique al contratista las observaciones encontradas a fin de que las atienda y levante de manera oportuna dentro del plazo indicado en normas legales vigentes.

(...)

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

(...)

- Las actividades de fumigación y desratización deberán ser de manera trimestral a fin de mejorar la calidad del servicio y también se ejecutará según la necesidad comprobada por la proliferación de insectos y/o roedores, la Oficina de Epidemiología a través del área de saneamiento ambiental, podrá supervisar de estimarlo el proceso y la ejecución de la actividad.

(...)

15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

(...)

- Es atribución del HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.
- (...)"

c) Consecuencia

El hecho expuesto, genera el riesgo de afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad del servicio.



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

5. LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO NO VIENE EXIGIENDO AL CONTRATISTA LA ACREDITACIÓN DE LAS CAPACITACIONES MENSUALES DE SU PERSONAL OPERARIO Y SUPERVISOR, GENERANDO EL RIESGO DE QUE PERSONAL NO CUENTE CON LOS CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN SEGURA Y ADECUADA DEL SERVICIO.

a) Condición

De la visita efectuada por la Comisión de Control, del 10 al 14 de agosto de 2026, en las instalaciones del Hospital Regional de Cañete Rezola, y conforme a lo consignado en el Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637³³, de 14 de agosto de 2026, en el marco de la ejecución del Contrato n.º 025-2025-HRC, se procedió a verificar si la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Entidad realiza las acciones de supervisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales vinculadas con la capacitación periódica (mensual) del personal operario y supervisor del CONSORCIO REZOLA ACV26, a cargo del servicio de limpieza y desinfección.

Al respecto, el literal k) y l) del numeral 103, "Características Generales del servicio de limpieza y desinfección", de los Términos de Referencia de las bases integradas que forman parte del Contrato n.º 025-2025-HRC, establecen las obligaciones contractuales siguientes:

"k) EL CONTRATISTA deberá asegurar y evidenciar las capacitaciones con las que cuenta su personal operativo mediante supervisiones y capacitaciones continuas de los procedimientos establecidos en la R.M N° 372-2011 -MINSA "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" y NTS 144- 2018/MINSA/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación y otras relacionadas a limpieza, desinfección y labores de saneamiento ambiental.

l) EL CONTRATISTA deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera mensual, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, eco eficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán presentadas a través de un informe con registros fotográficos y lista de asistencia. La documentación deberá ser remitida por mesa de partes al Área de Servicios Generales y Mantenimiento con atención a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental con un tiempo de siete (7) días calendarios posteriores al culminar las capacitaciones."

En ese contexto, el 13 de agosto de 2026, la Comisión de Control se constituyó en la oficina del jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, a quien solicitó copia de los certificados, constancias y/o documentación que acreditara las capacitaciones impartidas por el CONSORCIO REZOLA ACV26 a su personal (supervisores y operarios), correspondientes a los meses de julio y agosto de 2026, respecto de los temas establecidos contractualmente (manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas, y procedimientos de limpieza y desinfección).

Al respecto, el jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento manifestó que dicha documentación no se encontraba registrada ni incorporada en el acta de entrega de cargo del exjefe de la referida Unidad, cuyo proceso de entrega se encontraba en curso. Asimismo, durante dicha actuación, el Jefe de la Unidad de Servicios Generales procedió a solicitar la documentación a la supervisora del CONSORCIO REZOLA ACV26, señora [REDACTED]



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

³³ Denominado: Prestación del servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola – Hito 2: Asistencia, indumentaria, capacitaciones y procedimientos de limpieza y desinfección.

[REDACTED], quien manifestó (verbalmente) que la última capacitación realizada por el consorcio se efectuó en mayo de 2026.

No obstante, la supervisora del contratista no presentó cargo, constancia, informe, registro fotográfico, lista de asistencia ni otro documento que acreditara la realización de las capacitaciones correspondientes a los meses de julio y agosto de 2026, pese a que el contrato establece su realización con una periodicidad mínima mensual y dispone expresamente la presentación de documentación sustentatoria.

En ese sentido, se evidencia que la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento no viene efectuando de manera oportuna y efectiva la exigencia, recepción y verificación de la documentación que acredita el cumplimiento de las capacitaciones mensuales a cargo del contratista, situación que permite que se continúe ejecutando el servicio sin contar con evidencia suficiente de que el personal operativo y los supervisores hayan recibido la capacitación prevista contractualmente, más aun considerando los cambios del personal operativo, advertido por la comisión de control, contenida en el Acta de Verificación n.º 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.

b) Criterio

Los hechos descritos en los párrafos precedentes no consideraron la normativa siguiente:

- **Decreto Supremo n.º 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de La Ley n.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, publicada el 22 de enero de 2025 y vigente desde el 22 de abril de 2025 y modificatorias.**



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00

(...)

CAPÍTULO II

ENTIDADES CONTRATANTES

(...)

Artículo 20. Área usuaria

El área usuaria es responsable, entre otras que establezca la Ley y el Reglamento, de las siguientes funciones:

- a) Formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la DEC, el cual debe estar previsto en el CMN.*
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos.*
- c) Emitir la conformidad de la ejecución de los contratos de bienes, servicios u obras.*
- d) Emitir la no objeción correspondiente a las modificaciones efectuadas al requerimiento, conforme las disposiciones del presente Reglamento.*

(...)

TÍTULO IV

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

(...)

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES Y SERVICIOS

(...)

SUBCAPÍTULO 4

Culminación del contrato de bienes y servicios

Artículo 144. Recepción y conformidad de bienes y servicios

144.1. El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de bienes, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

(...)



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

144.9. La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

(...)"

- Contrato n.º 025-2025-HRC "Servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Rezola de Cañete" de 11 de diciembre de 2025.

"(...)

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

(...)

CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el Almacén General y la conformidad será otorgada por la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO en el plazo máximo de 10 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

(...)"

- Bases Integradas del Concurso Público Abreviado n.º 003-2025-GRDL-HDAR "Servicio de Limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Rezola de Cañete".

"(...)

CAPÍTULO III **REQUERIMIENTO**

(...)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE – REZOLA

(...)

10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

(...)

10.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

(...)

k) EL CONTRATISTA deberá asegurar y evidenciar las capacitaciones con las que cuenta su personal operativo mediante supervisiones y capacitaciones continuas de los procedimientos establecidos en la R.M N° 372-2011 -MINSA "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" y NTS 144- 2018/MINSA/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de



Firmado digitalmente por
MELENDREZ CARHUAZ Jilda
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por
SALVADOR OTINIANO Linda
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación¹¹ y otras relacionadas a limpieza, desinfección y labores de saneamiento ambiental.

l) EL CONTRATISTA deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera mensual, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, eco eficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán presentadas a través de un informe con registros fotográficos y lista de asistencia. La documentación deberá ser remitida por mesa de partes al Área de Servicios Generales y Mantenimiento con atención a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental con un tiempo de siete (7) días calendarios posteriores al culminar las capacitaciones.

(...)

10.5 PERSONAL DE LA EMPRESA

- El contratista designara personal debidamente calificado y capacitado, los cuales estarán encargados de ejecutar las labores diarias de limpieza y desinfección de los ambientes del Hospital Regional de Cañete - Rezola.

(...)

13. SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- La dirección Administrativa del Hospital Regional de Cañete junto con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento y con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, deberá monitorear y supervisar las actividades del personal para el cumplimiento de los objetivos y presente convocatoria, así como los objetivos específicos propios de la institución.
- El contratista deberá brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva. Téngase en cuenta que el personal responsable de la unidad de epidemiología y salud ambiental verificará y validará la calidad sanitaria de bienes, insumos, materiales y procedimientos aplicados en el servicio según normativa vigente; así mismo orienta y reporta sobre inconvenientes, observaciones o inconsistencias durante el desarrollo del servicio que brinda el contratista.

(...).

- Los encargados del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental podrán realizar supervisiones inopinadas por lo que el personal del contratista debe brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva.
- Para el caso de observaciones o incumplimientos evidenciados el supervisor del Área de Servicios Generales y Mantenimiento y/o el responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental informarán de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Cañete – Rezola para que se le notifique al contratista las observaciones encontradas a fin de que las atienda y levante de manera oportuna dentro del plazo indicado en normas legales vigentes.

(...)"

c) Consecuencia

El hecho expuesto, genera el riesgo de que el personal del contratista no cuente con los conocimientos y competencias necesarios para realizar adecuadamente el manejo de residuos sólidos, la preparación y dosificación segura de sustancias químicas, así como los procedimientos de limpieza y desinfección, pudiendo ocasionar la ejecución inadecuada del servicio, afectando la seguridad y salud de los trabajadores, pacientes y usuarios del Hospital.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del Control Concurrente al Hito de Control n.º 2: Asistencia, dotación de indumentaria, capacitación y procedimientos de limpieza y desinfección, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del presente servicio del Control Concurrente, la Comisión de Control no emitió Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN INFORMES DE HITO DE CONTROL ANTERIORES

En el apéndice n.º 2, se detalla las situaciones adversas identificadas en el informe de Hito de Control anterior, así como las acciones preventivas y correctivas, y su estado a la fecha de emisión del presente Informe de Hito de Control.

IX. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Control Concurrente al Hito de Control n.º 2: Asistencia, dotación de indumentaria, capacitación y procedimientos de limpieza y desinfección, se advierte cinco (5) situaciones adversas que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad, la cual ha sido detallada en el presente informe.

X. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Cañete Rezola el presente Informe de Hito de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificada como resultado del desarrollo del Hito de Control n.º 2: Asistencia, dotación de indumentaria, capacitaciones y procedimiento de limpieza y desinfección, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad.
2. Hacer de conocimiento al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Cañete Rezola que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Lima, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Huacho, 21 de agosto de 2026.



Firmado digitalmente por SALVADOR
OTINIANO Linda FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-08-2026 20:11:06 -05:00

Linda Salvador Otiniano
Supervisora de Comisión de Control



Firmado digitalmente por MELENDREZ
CARHUAZ Jilda Cecilia FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-08-2026 20:05:10 -05:00

Jilda Cecilia Melendrez Carhuaz
Jefa de Comisión de Control



Firmado digitalmente por SALVADOR
OTINIANO Linda FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-08-2026 20:11:21 -05:00

Linda Salvador Otiniano
Jefa (e) del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Salud Lima

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL

1. LA ENTIDAD NO VIENE REALIZANDO LA SUPERVISIÓN AL PERSONAL OPERARIO Y SUPERVISOR DE LA CONTRATISTA, QUIENES NO VIENEN APLICANDO LA TÉCNICA DEL ARRASTRE EN HÚMEDO NI LA TÉCNICA DE DOBLE BALDE DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y ADEMÁS NO CUENTAN CON LA INDUMENTARIA REQUERIDA, GENERANDO EL RIESGO DE AFECTAR LA CALIDAD Y ADECUADA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

N°	Documento
1	Acta de Verificación n.° 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.
2	Contrato n.° 025-2025-HRC, de 11 de diciembre de 2025.
3	Términos de referencia contenidas en las Bases Integradas.
4	Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026, presentado el 10 de agosto de 2026.
5	Cronograma de limpieza y desinfección turno noche – Agosto 2026, presentado el 10 de agosto de 2026.

2. LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO NO VIENE REALIZANDO UN ADECUADO CONTROL DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA, NI COMUNICA OPORTUNAMENTE INCUMPLIMIENTOS SOBRE PRESENTACIÓN DE RELACIÓN DE PERSONAL, LA PERMANENCIA DE OPERARIOS POR TURNOS Y CAMBIOS DE OPERARIOS NO AUTORIZADOS, GENERANDO EL RIESGO QUE EL SERVICIO NO SE BRINDE CON LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y CONDICIONES REQUERIDAS, ASÍ COMO EN LA APLICACIÓN DE PENALIDADES.



Firmado digitalmente por
 MELENDEZ CARHUAZ Jilda
 Cecilia FAU 20131378972
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:05:31 -05:00

N°	Documento
1	Acta de Verificación n.° 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.
2	Contrato n.° 025-2025-HRC, de 11 de diciembre de 2025.
3	Términos de referencia contenidas en las Bases Integradas.
4	Relación del personal operario de limpieza – Turno Diurno, del 7 al 13 de agosto de 2026.
5	Relación del personal operario de limpieza – Turno Nocturno, del 1 al 11 de agosto de 2026.
6	Autorización de salida de personal de 12 y 13 de agosto de 2026.
7	Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026, presentado el 10 de agosto de 2026.
8	Cronograma de limpieza y desinfección turno noche – Agosto 2026, presentado el 10 de agosto de 2026.



Firmado digitalmente por
 SALVADOR OTINIANO Linda
 FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

3. EL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL CONTRATISTA NO VIENE EJECUTANDO LABORES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS CRÍTICAS DEL NOSOCOMIO, PRESTACIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD, GENERANDO EL RIESGO DOBLE PAGO AL DESTINAR RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, EQUIPOS Y BIENES DE LA ENTIDAD A ACTIVIDADES QUE DEBEN SER EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA, AFECTANDO SU USO EFICIENTE Y LA ADECUADA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

N°	Documento
1	Acta de Verificación n.° 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.
2	Contrato n.° 025-2025-HRC, de 11 de diciembre de 2025.
3	Términos de referencia contenidas en las Bases Integradas.

4	Rol de Servicio de Limpieza – mes de agosto de 2026”.
5	Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026, presentado el 10 de agosto de 2026.
6	Cronograma de limpieza y desinfección turno noche – Agosto 2026, presentado el 10 de agosto de 2026.

4. LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO NO VIENE EXIGIENDO AL CONTRATISTA LA PRESENTACIÓN DE SUS RESPECTIVOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES, NI LA PRESENCIA DEL DIRECTOR TÉCNICO, PERSONAL OPERATIVO PARA LOS TRABAJOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y JARDINERO, GENERANDO EL RIESGO DE AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LA CALIDAD DEL SERVICIO.

N°	Documento
1	Acta de Verificación n.° 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.
2	Contrato n.° 025-2025-HRC, de 11 de diciembre de 2025.
3	Términos de referencia contenidas en las Bases Integradas.
4	Cronograma de limpieza y desinfección turno día – Agosto 2026, presentado el 10 de agosto de 2026.
5	Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT n.° A-038-00022902-26.
6	Memorando n.° 0063-2026-DIRESA-L-HRC-USG, de 9 de julio de 2026.
7	Impresión de correo electrónico, de 13 de agosto de 2026.
8	Informe n.° 1507-2026-OGRRHH-MPC, de 14 de agosto de 2026 y documentos adjuntos.



Firmado digitalmente por
 MELENDREZ CARHUAZ Jilda
 Cecilia FAU 20131378972
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:05:31 -05:00

5. LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO NO VIENE EXIGIENDO AL CONTRATISTA LA ACREDITACIÓN DE LAS CAPACITACIONES MENSUALES DE SU PERSONAL OPERARIO Y SUPERVISOR, GENERANDO EL RIESGO DE QUE PERSONAL NO CUENTE CON LOS CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN SEGURA Y ADECUADA DEL SERVICIO.

N°	Documento
1	Acta de Verificación n.° 002-2026-CG/OC0637, de 14 de agosto de 2026.
2	Contrato n.° 025-2025-HRC, de 11 de diciembre de 2025.
3	Términos de referencia contenidas en las Bases Integradas.



Firmado digitalmente por
 SALVADOR OTINIANO Linda
 FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

APÉNDICE N° 2
SITUACIONES ADVERSAS QUE SUBSISTEN DE INFORMES DE HITOS DE CONTROL ANTERIORES

Informe	N° Situación Adversa	Situación Adversa	Documento de la entidad sobre acciones adoptadas	Acciones preventivas y correctivas	Estado de la situación adversa
Informe de Hito de Control n.° 011-2026-OCI/0637-SCC	1	La Entidad no viene efectuando el control y validación del ingreso de los materiales e insumos de limpieza a la Entidad, los cuales vienen siendo entregados de forma incompleta y fraccionada por parte del contratista incumpliendo las condiciones contractuales, situación que genera riesgos en la calidad de los mismos, en la oportunidad de la prestación del servicio de limpieza y desinfección, así como en la aplicación de penalidades.	No remitieron documentación alguna	Ninguno	Sin acciones
	2	La Unidad de Servicios Generales no viene efectuando el control de la permanencia de los equipos y herramientas en la Entidad, exigidos en el contrato n.° 025-2025-HRC, situación que genera riesgos en la continuidad y calidad del servicio, en las condiciones de higiene y seguridad sanitaria de la entidad, así como en la aplicación de penalidades.	No remitieron documentación alguna	Ninguno	Sin acciones
	3	La Entidad viene adquiriendo peróxido de hidrógeno con fines de desinfección de áreas críticas, a pesar que el contrato n.° 025-2025-HRC estipula la obligación del contratista de proveer insumos de limpieza en casos de contingencia, generando el riesgo de efectuar gastos indebidos o duplicados y la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.	No remitieron documentación alguna	Ninguno	Sin acciones



Firmado digitalmente por
 MELENDREZ CARHUAZ Jilda
 Cecilia FAU 20131378972
 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:05:31 -05:00



Firmado digitalmente por
 SALVADOR OTINIANO Linda
 FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 21-08-2026 20:10:39 -05:00

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

Huacho, 21 de Agosto de 2026

OFICIO N° 000393-2026-CG/OC0637

Senor:

Roberto Fernando Peña Cruz

Director Ejecutivo

Hospital de Apoyo Rezola de Cañete

Fundo Don Luis Mnz. B - Lote 01

Lima/Cañete/San Luis

Asunto : Notificación de Informe de Hito de Control n.º 013-2026-OCI/0637-SCC.

Referencia : a) Artículo 8º de la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.º 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.º 218-2022-CG de 30 de mayo de 2025 y modificatorias.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la Entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito n.º 2: "**Asistencia, dotación de indumentaria, capacitación y procedimientos de limpieza y desinfección**", del proceso "**Prestación del servicio de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Regional de Cañete Rezola**", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.º 013-2026-OCI/0637-SCC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, éstas sean informadas a la Comisión de Control en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, adjuntando documentación de sustento respectiva.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Linda Salvador Otiniano

Jefa del Órgano de Control Institucional de la
Dirección Regional de Salud Lima - Dirección de
Salud III Lima Norte(e)
Contraloría General de la República

(LSO)

Nro. Emisión: 00498 (0637 - 2026) Elab:(U63243 - 0637)





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000001-2026-CG/0637-02-002-011

DOCUMENTO : OFICIO N° 000393-2026-CG/OC0637

EMISOR : LINDA SALVADOR OTINIANO - JEFE DE OCI - PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA - HITO 2: ASISTENCIA, INDUMENTARIA, CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : ROBERTO FERNANDO PEÑA CRUZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE-REZOLA

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20170983816

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - INFORME DE HITO DE CONTROL

N° FOLIOS : 63

Sumilla: Mediante el presente se notifica el Informe de Hito de Control n.° 013-2026-OCI/0637-SCC, el cual contiene cinco (5) situaciones adversas. En tal sentido, solicitamos que una vez adoptada las acciones que correspondan, éstas sean informadas a la Comisión de Control en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, adjuntando documentación de sustento respectiva.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000393-2026-OC0637
2. INFORME DE HITO 013-2026





CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 000393-2026-CG/OC0637

EMISOR : LINDA SALVADOR OTINIANO - JEFE DE OCI - PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA - HITO 2: ASISTENCIA, INDUMENTARIA, CAPACITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : ROBERTO FERNANDO PEÑA CRUZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE-REZOLA

Sumilla:

Mediante el presente se notifica el Informe de Hito de Control n.° 013-2026-OCI/0637-SCC, el cual contiene cinco (5) situaciones adversas. En tal sentido, solicitamos que una vez adoptada las acciones que correspondan, éstas sean informadas a la Comisión de Control en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, adjuntando documentación de sustento respectiva.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20170983816**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000001-2026-CG/0637-02-002-011
2. OFICIO-000393-2026-OC0637
3. INFORME DE HITO 013-2026

NOTIFICADOR : JILDA CECILIA MELENDREZ CARHUAZ - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LIMA - DIRECCIÓN DE SALUD III LIMA NORTE - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

