

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 003-2023-2-2814-AOP

ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
HUANCAYO/HUANCAYO/JUNÍN

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES
O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO"**

Periodo:
15 DE FEBRERO DE 2023 AL 16 DE MARZO DE 2023

TOMO I DE I

JUNÍN – PERÚ

MARZO – 2023

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 003-2023-2-2814-AOP

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	3
II. OBJETIVO	3
III. HECHOS CON INDICIOS DE IRREGULARIDAD	3
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACION QUE SUSTENTA LA ACCION DE OFICIO POSTERIOR	14
V. CONCLUSIÓN	14
VI. RECOMENDACIONES	14
APÉNDICES	

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR **N° 003-2023-2-2814-AOP**

"VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE FUNCIONARIOS DE CONFIANZA Y/O DIRECTIVOS"

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Dirección Regional de Salud Junín, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control del año 2023 del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Junín, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-2814-2023-008 , en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 023-2022-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 331-2022-CG de 17 de octubre de 2022.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de comunicar al Titular de la Dirección Regional de Salud Junín, la existencia de hechos irregulares evidenciados; con el propósito de que el Titular de la Entidad adopte las acciones que correspondan.

III. HECHO CON INDICIOS DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de irregularidades, que amerita que el Titular de la Entidad adopte acciones; los mismos que se describe a continuación:

1. LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO EFECTUO LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA EN MATERIA LEGAL Y CONSULTORIA EN GESTIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO INOBSERVANDO SU NORMATIVA INTERNA Y LA NORMATIVA SOBRE NEPOTISMO; GENERANDO CON ELLO LA AFECTACIÓN AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

De la revisión a la información remitida por la Red de Salud Valle del Mantaro, en adelante Entidad, se pudo evidenciar la emisión de las ordenes de servicio n.ºs 0000015 y 0000016 de 3 de febrero de 2023, mediante la cual se contrató a los señores José Luis Damián Zarate para el servicio de Consultoría en Gestión Pública y Contrataciones con el Estado y al señor Diego Raúl Untiveros Ambrosio para el servicio de Consultoría en materia legal para la Dirección Ejecutiva de la Entidad, respectiva; misma que se desarrolla a continuación:

1.1. Proceso de contratación para la Consultoría en Gestión Pública y Contratación con el Estado.

Mediante el memorándum n.° 009-2023-GRJ-DRSJ-RSVM-DE de 6 de enero de 2023, el director ejecutivo de la Entidad solicito hacer requerimientos por terceros entre otros un (1) Consultor en Gestión Pública; ante ello, el director de Administración con proveído de 9 de enero de 2023, dispuso a la Oficina de Planteamiento Estratégico la evaluación y la disponibilidad presupuestal; misma que fuera otorgada por el director de la referida oficina, quien a través de proveído de 12 de enero de 2023, señalo la habilitación presupuestal de la partida 2.3.29 (locación de servicios meta 094

Acciones Centrales), y comunicada al director de Administración a través del memorando n.° 009-2023-GRJ-DRSJ-RSVM-OPE de 31 de enero de 2023, a lo que el director de Administración lo paso nuevamente a la Oficina de Planteamiento Estratégico, para emitir el documento que acredite el presupuesto y meta que garantice la contratación.

Por lo cual, el referido director de la Oficina de Planeamiento Estratégico efectuó la nota n.° 0000000005 de 31 de enero de 2023, en la cual se realizó la modificación presupuestal por notas; anulando el importe de S/20 000,00 de la partida de Servicios de Limpieza e Higiene y generando el crédito de S/20 000,00 para la partida de locación de servicios realizado por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad; al respecto el indicado director precisó¹ “(...) no fue una anulación total, fue una disminución del monto en la partida de material de limpieza para llevarlo al monto de locación de servicio, es de precisar que quedo un monto para el servicio de limpieza. Se hizo esta modificación, ya que era una partida de libre disposición porque no estaba aperturada la partida de locación de servicios (...)”.

Posteriormente, el director Ejecutivo de la Entidad efectuó el pedido de servicio n.° 000057 de 31 de enero de 2023, mediante el cual solicitó la contratación del servicio de consultoría en gestión pública y contrataciones con el Estado para la Dirección Ejecutiva RSVM, indicando en el detalle servicio de apoyo administrativo por el importe de S/8 000,00, misma que se brindaría en dos armadas, documento que fue autorizada por el director de administración, cabe precisar que acompañó a dicho pedido los términos de referencia del servicio de consultoría; sin embargo, este documento no contenía la información dispuesta en el anexo n.° 4 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-RSVM-DE/OA denominada “Directiva para las contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o inferiores ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, en la Red de Salud Valle del Mantaro” que fuera aprobada por la Resolución Directoral n.° 179-2021-GRJ-DRSJ-RSVM/URRHH, tal como se muestra a continuación:

Cuadro n.° 1
TERMINOS DE REFERENCIA DE CONFORMIDAD AL ANEXO 4 DE LA DIRECTIVA

N°	DE ACUERDO AL ANEXO 4	TDR PRESENTADOS POR EL AREA USUARIA	COMENTARIOS DE LA COMISIÓN
1	Área Solicitante	Señala: Dirección Ejecutiva de la red de salud Valle del Mantaro	
2	Objeto de la Consultoría profesional o técnico.	Señala: Servicio de Consultoría en gestión pública y contratación con el estado.	No precisa la breve descripción del requerimiento.
3	Finalidad Pública	Señala: Contratación del servicio de consultoría en gestión pública para la Dirección Ejecutiva RSVM – Sede Centra, a todo costo.	No indica el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.
4	Antecedentes	No señala	
5	Descripción de la consultoría, profesional y técnico	Señala: Primera Armada <ul style="list-style-type: none"> • Brindar Asistencia técnica al Director Ejecutivo en Gestión Pública, analizando la principales oportunidades, proyectos y programas que contribuyen al desarrollo de la población • Realizar el seguimiento a ejecución, control y avance de la vacuna bivalente a nivel de la Red del Valle del Mantaro. • Realizar y presentar un informe de evaluación del estado situacional de cada jefatura. • Realizar reuniones de trabajo, con el equipo de gestión y cada micro red de 	Al respecto, la descripción debe guardar relación con el objeto de la contratación; sin embargo, como se puede advertir las actividades descritas no tienen relación con el objeto de la contratación, así se tiene: el seguimiento de la ejecución, control y avance de la vacuna bivalente, informe de evaluación del estado situacional de cada jefatura, elaboración del PAC, lanzamiento de Plan piloto “Central de Quejas”, gestión y elaboración de 1 IOARR para la compra de 13 ambulancias, brecha de personal asistencial, levantamiento de información a

¹ Entrevista realizada el 15 de marzo de 2023 y registrada en el Acta n.° 001-2023-CGR/GRJU/OCI-DIRESA.

		<p>seguimiento de la Dirección Regional de Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Técnica en materia de gestión pública y contrataciones con el Estado – Elaborar del PAC. • Lanzamiento del Plan Piloto “central de Quejas” en todas las microredes. • Gestión y elaboración de la formulación de 1 IOARR para la compra de 13 ambulancias <p>Segunda Armada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinación de la brecha de personal asistencial como administrativo en la implementación del RIS (Redes Integradas de Salud) • Levantamiento de información en cuanto a infraestructura y personal en las microredes de la red de Salud Valle del Mantaro. • Coordinar y agendar con las micro redes para la supervisión de cada establecimiento de su jurisdicción • Asesoría en el Plan de remodelación y mantenimiento de infraestructura. • Seguimiento a los indicadores de desempeño de la Dirección de Salud de las personas • Asesoría en la recategorización de las IPRESS. 	<p>infraestructura y personal en las micro redes, coordinar y agendar la supervisión de establecimientos de salud, plan de remodelación y mantenimiento de infraestructura, seguimiento de indicadores de desempeño de las Dirección de Salud de las Personas y asesoría en la recategorización de las IPRESS.</p>
6	Objetivos de la contratación	No señala.	Resultando indispensable por cuanto indica y define con claridad los objetivos generales y específicos de la contratación.
7	Alcances y descripción de la Consultoría Profesional o Técnico	No señala.	resulta indispensable por cuanto en ella, se establece la calificación profesional altamente que requiere una preparación especial de manera que sea una especialidad y tenga amplios conocimientos; y es en esta parte donde se debe definir las actividades a desarrollar a través de actividades, Plan de Trabajo y otros.
8	Perfil del consultor profesional o técnico	Señala: Las profesiones y afines, experiencia.	Al respecto los términos de referencia, no especifica en las profesiones enunciadas con el objeto de contratación; así como, tampoco se señala la especialización.
9	Lugar y plazo de la prestación de servicio	No señala	
10	Entregables	No señala.	Los productos a ser entregados, a pesar de indicar en la descripción de los servicios una diversidad de actividades.
11	Supervisión del servicio	No señala	
12	Conformidad del servicio	Si señala: Indica que es el Director Ejecutivo otorga conformidad del servicio	
13	Forma de pago	Si señala: Indica que el pago se realizara en 2 armadas cada una a los 20 días con la presentación del informe de actividades.	Es decir el entregable sería un informe que no evidenciaría el cumplimiento de las actividades descritas en la descripción de la contratación, situación contraria a lo descrito en el anexo 4.

14	Plazo para el pago	No señala	A pesar de tener condición obligatoria
15	Penalidad	No señala	A pesar de tener condición obligatoria
16	Responsabilidad del consultor	No señala	A pesar de tener condición obligatoria
17	Confidencialidad	No señala	A pesar de tener condición obligatoria
18	Propiedad intelectual	No señala	a pesar de tener condición obligatoria

Fuente : Directiva Administrativa n.° 001-2021-RSVM-DE/OA

Elaborado por : Comisión de control

Luego de la presentación del requerimiento por el área usuaria, la Unidad de Logística realizó la cotización del servicio, para ello, se realizó la solicitud de cotización con el señor José Luis Damián Zarate de 3 de febrero de 2023, quien señaló 7 actividades de las 13 establecidas en los términos de referencia, por el importe de S/8 000,00 soles; adjuntando su currículum vitae documentado, Anexo 5: Declaración Jurada del proveedor de no tener impedimento para contratar con el Estado; Anexo 10: Carta de autorización de abono a la cuenta CCI y Anexo 13: Declaración Juada de Incompatibilidad y Nepotismo; ante lo cual, se emitió la orden de servicio n.° 0000015, misma que contrataba al señor José Luis Damián Zarate por el servicio de apoyo administrativo por el valor de S/4 000,00.

Es así que, para la contratación del señor José Luis Damián Zarate, no se observó el procedimiento de contratación establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-RSVM-DE/OA "Directiva para las contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en la Red Salud Valle del Mantaro", ya que está en el numeral 7.2. obligaba a la oficina de Administración y a la Unidad de Logística revisar y aprobar los Términos de Referencia de acuerdo a la estructura y modelos de la directiva, hecho que no se realizó; ya que no se estableció el interés público que se perseguía satisfacer con la contratación; así como, en la descripción se estableció 13 actividades; sin embargo, de esas trece actividades muchas de ellas no tenían relación con el objeto de la consultoría indicada; asimismo, no se indicó el objeto de la contratación, alcance y descripción de la consultoría, plazos, entregables y otros rubros más que tenía establecida como obligatoria en los términos de referencia, por ello, de acuerdo a la directiva antes enunciada debió ser devuelta por la Unidad de Logística al área usuaria para la subsanación correspondiente; situación que no realizó siendo aprobada por la Oficina de Administración.

Así también, la referida directiva señala que un plazo máximo de un día hábil, el responsable de cotización o el que haga sus veces debió efectuarse la invitación a los proveedores para que en un plazo máximo de 3 días calendarios, puedan hacer llegar sus cotizaciones al correo institucional establecido por la Unidad de Logística; sin embargo, esta no se ha realizado de dicha forma; por cuanto, según la información remitida la invitación solo fue realizada al señor José Luis Damián Zarate; inobservando con ello, lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva.

Asimismo, la contratación antes referida, se realizó solo con la cotización y propuesta formulada por el señor José Luis Damián Zarate, inobservando nuevamente lo establecido en el 7.5 de la directiva antes referida, que indica que "Para montos mayores de una (1) hasta tres (3), como mínimo debe contarse con dos (2) cotizaciones(...)" para la contratación; situación que evidencia que no se observó lo establecido para la contratación.

Posteriormente, se expidió la orden de servicio n.° 0000015 de 3 de febrero de 2023; y luego de haber emitido la referida orden de servicio, se emitió el Certificado de Crédito Presupuestario – Nota n.° 000000009 de 06 de febrero de 2023; es decir, se emitió posterior a la orden de servicio, cuando de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.6 y 7.7 de la referida directiva; primero se obtiene el certificado de crédito presupuestaria y posteriormente se procede a emitir la orden de servicio.

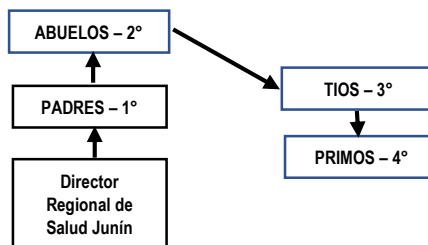
De lo señalado, se tiene que el área usuaria, la Oficina de Administración y la Unidad de Logística, inobservaron el procedimiento establecido para la contratación del señor José Luis Damián Zarate.

Asimismo, es preciso indicar que el jefe de la Unidad de Logística, informó a la directora de Administración de la Entidad, a través del Informe n.° 010-2023-GRJ-DRS-RSVM/LOG de 8 de marzo de 2023, en el literal tercero, que se había realizado las contrataciones bajo la directiva n.° 001-RSVM-DE/OA; así como, indica que "(...) en referencia al requerimiento dado por el Área Usuaria y previa verificación del Currículo Vitae y en consideración de las Declaraciones Juradas procede a realizar la contratación de los servicios en consultoría en materia Legal y consultoría en gestión pública, de lo cual indica el área de contrataciones que identifico que por parte de la persona que brindaría el servicio en material legal no había adjuntado documentos que acreditaban el total de la experiencia requerida, así también en el caso **de la persona que brindaría el servicio de Gestión pública no adjunto el documento que sustente su certificación OSCE**, por lo cual a ambas personas se les otorgó el plazo de cinco días para que subsanen dichas observaciones, de lo cual no llegaron a presentar dichos documentos, así como también no ejecutaron el servicio requerido. (...)" **resaltado y subrayado es nuestro.**

Ante lo cual, se evidencia que la Unidad de Logística, emitió primero las ordenes de servicio para luego hacer la corroboración de la documentación presentada por el proveedor invitado, cuando de acuerdo a la norma interna era al revés; demostrando con ello la inobservancia a la directiva n.° 001-RSVM-DE/OA; así mismo, la Unidad de Logística, no observó que el señor José Luis Damián Zarate, no podía ser proveedor del Estado en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Junín y sus unidades ejecutoras; por cuanto, mantiene vinculo de cuarto grado de consanguinidad con el Director Regional de Salud Junín; de acuerdo al siguiente esquema:

COMPUTO DEL GRADO DE PARENTESCO

CONSANGUINIDAD



Como se aprecia del esquema, los primos del Director Regional de Salud Junín, ocupan el cuarto grado de consanguinidad; y siendo que el señor José Luis Damián Zarate², es primo del referido director por el lado madre; ya que el padre³ del referido proveedor es hermano con la madre⁴ del Director Regional de Salud Junín, a pesar de ello, el referido proveedor, suscribió el anexo n.° 13 Declaración Jurada de Incompatibilidad y Nepotismo, sin considerar que existe injerencia indirecta.

1.2. Proceso de contratación en materia legal.

Mediante el memorándum n.° 009-2023-GRJ-DRSJ-RSVM-DE de 6 de enero de 2023, el director ejecutivo de la Entidad solicito hacer requerimientos por terceros entre otros para un (1) Consultor en Materia Legal; ante ello, el director de Administración con proveído de 9 de enero de 2023, dispuso a la Oficina de Planteamiento Estratégico la evaluación y la disponibilidad presupuestal; misma que fuera otorgada por el director de la referida oficina, quien a través de proveído de 12 de

² Partida n.° 009 de nacimiento de José Luis Damián Zarate, expedido por la Municipalidad Provincial de Tarma.

³ Partida n.° 299 de nacimiento de Oscar Gregorio Damián Navarro, expedido por la Municipalidad Provincial de Tarma.

⁴ Partida n.° 247 de nacimiento de Dina Amparo Damián Navarro, expedido por la Municipalidad Provincial de Tarma.

enero de 2023, señalo la habilitación presupuestal de la partida 2.3.29 (locación de servicios meta 094 Acciones Centrales), y comunicada al director de Administración a través del memorando n.° 009-2023-GRJ-DRSJ-RSVM-OPE de 31 de enero de 2023, a lo que el director de Administración lo paso nuevamente a la Oficina de Planteamiento Estratégico, para emitir el documento que acredite el presupuesto y meta que garantice la contratación.

Por lo cual, el referido director de la Oficina de Planeamiento Estratégico efectuó la nota n.° 0000000005 de 31 de enero de 2023, en la cual se realizó la modificación presupuestal por notas; anulando el importe de S/20 000,00 de la partida de Servicios de Limpieza e Higiene y generando el crédito de S/20 000,00 para la partida de locación de servicios realizado por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad; al respecto el indico director preciso⁵ "(...) no fue una anulación total, fue una disminución del monto en la partida de material de limpieza para llevarlo al monto de locación de servicio, es de precisar que quedo un monto para el servicio de limpieza. Se hizo esta modificación, ya que era una partida de libre disposición porque no estaba aperturada la partida de locación de servicios (...)".

Posteriormente, el director Ejecutivo de la Entidad efectuó el pedido de servicio n.° 000056 de 31 de enero de 2023, mediante el cual solicitó la contratación del servicio de consultoría en materia legal para la Dirección Ejecutiva RSVM, indicando en el detalle servicio consultoría en materia legal por el importe de S/4 000,00, documento que fue autorizada por el director de administración, cabe precisar que acompañó a dicho pedido los términos de referencia del servicio de consultoría; sin embargo, este documento no contenía la información dispuesta en el anexo n.° 4 de la Directiva Administrativa n.° 001-2021-RSVM-DE/OA denominada "Directiva para las contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o inferiores ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, en la Red de Salud Valle del Mantaro" que fuera aprobada por la Resolución Directoral n.° 179-2021-GRJ-DRSJ-RSVM/URRHH, tal como se muestra a continuación:

**Cuadro n.° 2
TERMINOS DE REFERENCIA DE CONFORMIDAD AL ANEXO 4 DE LA DIRECTIVA**

N°	DE ACUERDO AL ANEXO 4	TDR PRESENTADOS POR EL AREA USUARIA	COMENTARIOS DE LA COMISIÓN
1	Área Solicitante	Señala: Dirección Ejecutiva de la red de salud Valle del Mantaro	
2	Objeto de la Consultoría profesional o técnico.	Señala: Servicio de una persona para que realice las labores de Consultoría en materia Legal.	No precisa la breve descripción del requerimiento.
3	Finalidad Pública	Señala: Contratación del servicio de consultoría en materia legal para la Dirección Ejecutiva RSVM – Sede Centra, a todo costo.	No indica el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.
4	Antecedentes	No señala	
5	Descripción de la consultoría, profesional y técnico	Señala: Primera Armada <ul style="list-style-type: none"> • Brindar Asistencia técnica y legal para el Director Ejecutivo de la RSVM coordinando las acciones de los programas y proyectos que constituyen al desarrollo de la jurisdicción. • Realizar reuniones de trabajo con las áreas comprendidas a la gestión y el buen desempeño de los sistemas administrativos y frente las incertidumbres jurídicas que pudiera existir. • Diligencias documentos legales. 	Al respeto, la descripción debe guardar relación con el objeto de la contratación; sin embargo, como se puede advertir las actividades descritas no tienen relación con el objeto de la contratación.

⁵ Entrevista realizada el 15 de marzo de 2023 y registrada en el Acta n.° 001-2023-CGR/GRJU/OCI-DIRESA.

		<ul style="list-style-type: none"> • Agendar audiencias de los diferentes procesos administrativos de la dirección ejecutiva • Análisis y evaluación de los expedientes administrativos de la dirección ejecutiva. 	
6	Objetivos de la contratación	No señala.	Resulta indispensable por cuanto se debe indicar y definir con claridad los objetivos general y específicos de la contratación.
7	Alcances y descripción de la Consultoría Profesional o Técnico	No señala.	Resulta indispensable por cuanto en ella, se establece la calificación profesional altamente que requiere una preparación especial de manera que sea una especialidad y tenga amplios conocimientos; y es en esta parte donde se debe definir las actividades a desarrollar a través de actividades, Plan de Trabajo y otros.
8	Perfil del consultor profesional o técnico	Señala: Abogado titulado y colegiado, maestrando en derecho en ciencias penales, curso de derecho penal, procesal penal y contrataciones del estado.	Sin embargo, esta no guarda relación con el objeto de contratación, ni con la descripción del servicio.
9	Lugar y plazo de la prestación de servicio	No señala	
10	Entregables	No señala.	Los productos a ser entregados, a pesar de indicar en la descripción de los servicios una diversidad de actividades.
11	Supervisión del servicio	No señala	
12	Conformidad del servicio	Si señala: Indica que es el Director Ejecutivo otorga conformidad del servicio	
13	Forma de pago	Si señala: Indica que el pago se realizara en 1 armadas a los 20 días con la presentación del informe de actividades.	Es decir el entregable sería un informe que no evidenciaría el cumplimiento de las actividades descritas en la descripción de la contratación, situación contraria a lo descrito en el anexo 4.
14	Plazo para el pago	No señala.	A pesar de tener condición obligatoria
15	Penalidad	No señala.	A pesar de tener condición obligatoria
16	Responsabilidad del consultor	No señala.	A pesar de tener condición obligatoria
17	Confidencialidad	No señala.	A pesar de tener condición obligatoria
18	Propiedad intelectual	No señala.	A pesar de tener condición obligatoria

Fuente : Directiva Administrativa n.° 001-2021-RSVM-DE/OA

Elaborado por : Comisión de control

Luego de la presentación del requerimiento por el área usuaria, la Unidad de Logística realizó la cotización del servicio, para ello, se realizó la solicitud de cotización con el señor Diego Raúl Untiveros Ambrosio de 3 de febrero de 2023, quien señaló 5 actividades de los términos de referencia, por el importe de S/4 000,00 soles; adjuntando su curriculum vitae documentado, Anexo 5: Declaración Jurada del proveedor de no tener impedimento para contratar con el Estado; Anexo 10: Carta de autorización de abono a la cuenta CCI y Anexo 13: Declaración Juada de Incompatibilidad y Nepotismo; ante lo cual, se emitió la orden de servicio n.° 0000016, misma que contrataba al señor Diego Raúl Untiveros Ambrosio por el servicio de consultoría en materia legal por el valor de S/4 000,00.

Es así que, para la contratación del señor Diego Raúl Untiveros Ambrosio, no se observó el procedimiento de contratación establecido en la Directiva Administrativa n.° 001-2021-RSVM-

DE/OA “Directiva para las contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en la Red Salud Valle del Mantaro”, ya que está en el numeral 7.2. obligaba a la oficina de Administración y a la Unidad de Logística revisar y aprobar los Términos de Referencia de acuerdo a la estructura y modelos de la directiva, hecho que no se realizó; ya que no se estableció el interés público que se perseguía satisfacer con la contratación; así como, en la descripción se estableció 5 actividades; sin embargo, de esas cinco actividades muchas de ellas no tenían relación con el objeto de la consultoría indicada que era consultoría en materia legal; sin embargo la coordinación sobre las acciones de los programas y proyectos, son temas de gestión pública; el desempeño de los sistemas administrativos corresponde al control interno de la entidad; diligencias de documentos legales, le corresponde a la Oficina de Asesoría Jurídica, audiencias de las diferentes procesos administrativos corresponde a la gestión pública, y, análisis y evaluación de los expedientes administrativos de la dirección le corresponde a las áreas de asesoramiento, apoyo y línea que tiene la Entidad.

Asimismo, no se indicó el objeto de la contratación, alcance y descripción de la consultoría, los plazos, entregables y otros rubros más que tenía establecida como obligatoria en los términos de referencia, por ello, de acuerdo a la directiva antes enunciada debió ser devuelta por la Unidad de Logística al área usuaria para la subsanación correspondiente; situación que no realizó siendo aprobada por la Oficina de Administración.

Así también, la referida directiva señala que un plazo máximo de un día hábil, el responsable de cotización o el que haga sus veces debió efectuarse la invitación a los proveedores para que en un plazo máximo de 3 días calendarios, puedan hacer llegar sus cotizaciones al correo institucional establecido por la Unidad de Logística; sin embargo, esta no se ha realizado de dicha forma; por cuanto, según la información remitida la invitación solo fue realizada al señor Diego Raúl Untiveros Ambrosio; inobservando con ello, lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva.

Asimismo, la contratación antes referida, se realizó solo con la cotización y propuesta formulada por el señor Diego Raúl Untiveros Ambrosio, inobservando nuevamente lo establecido en el 7.5 de la directiva antes referida.

Posteriormente, se expidió la orden de servicio n.° 0000016 de 3 de febrero de 2023; y luego de haber emitido la referida orden de servicio, se emitió el Certificado de Crédito Presupuestario – Nota n.° 000000010 de 06 de febrero de 2023; es decir, se emitió posterior a la orden de servicio, cuando de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.6 y 7.7 de la referida directiva; primero se obtiene el certificado de crédito presupuestaria y posteriormente se procede a emitir la orden de servicio.

De lo señalado, se tiene que el área usuaria, la Oficina de Administración y la Unidad de Logística, inobservaron el procedimiento establecido para la contratación del señor Diego Raúl Untiveros Ambrosio.

Asimismo, es preciso indicar que el jefe de la Unidad de Logística, informó a la directora de Administración de la Entidad, a través del Informe n.° 010-2023-GRJ-DRS-RSVM/LOG de 8 de marzo de 2023, en el literal tercero, que se había realizado las contrataciones bajo la directiva n.° 001-RSVM-DE/OA; así como, indica que “(...) en referencia al requerimiento dado por el Área Usuaria y previa verificación del Currículo Vitae y en consideración de las Declaraciones Juradas procede a realizar la contratación de los servicios en consultoría en materia Legal y consultoría en gestión pública, de lo cual indica **el área de contrataciones que identifico que por parte de la persona que brindaría el servicio en material legal no había adjuntado documentos que acreditaban el total de la experiencia requerida**, así también en el caso de la persona que brindaría el servicio de Gestión pública no adjunto el documento que sustente su certificación OSCE, por lo cual a ambas personas se les otorgó el plazo de cinco días para que

subsanan dichas observaciones, de lo cual no llegaron a presentar dichos documentos, así como también no ejecutaron el servicio requerido. (...)” **resultado y subrayado es nuestro.**

Ante lo cual, se evidencia que la Unidad de Logística, emitió primero las ordenes de servicio para luego hacer la corroboración de la documentación presentada por el proveedor invitado, cuando de acuerdo a la norma interna era al revés; demostrando con ello la inobservancia a la directiva n.º 001-RSVM-DE/OA.

En ese sentido se evidencia que el área usuaria, Oficina de Administración y Unidad de Logística, inobservaron la normativa interna para las contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias; ya que realizaron contrataciones sobre servicios que no fueran justificados debidamente y que cumplían una finalidad pública.

La situación expuesta contraviene la normativa siguiente:

- **Ley n.º 26771, Ley que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco, publicado el 15 de abril de 1997 y sus modificatorias.**

“(…)

Artículo 1º.- Los funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de nombrar, contratar o inducir a otro a hacerlo en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitores de sus hijos.

Para los efectos de la presente ley, el parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo.

Extiéndase la prohibición a la suscripción de contratos de locación de servicios, contratos de consultoría y otros de naturaleza similar”

- **Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 22 de julio de 2002 y sus modificatorias.**

“(…)

Artículo 6.- Principios de la Función Pública

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. Respeto

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

(…)

Artículo 7.- Deberes de las Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

1. Neutralidad.

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o institucionales.

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

- **Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, publicado el 4 de julio de 2013 y sus modificatorias.**

“(…)

Artículo 83. Nepotismo

Los servidores civiles incluyendo a los funcionarios que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o contratación de personas, están prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio. Son nulos los contratos o designaciones que se realicen en contravención de lo dispuesto en este artículo.

Se aplica las mismas reglas en el caso de convivientes o uniones de hecho o progenitores de sus hijos.

Para los efectos de la presente ley, el parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo. (…)

- **Directiva Administrativa n.º 001-2021-RSVM-DE/OA “Directiva para las contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias en la red de Salud Valle del Mantaro” aprobada mediante Resolución Directoral n.º 179-2021-DRSJ-RSVM/URRHH de 22 de julio de 2021.**

“(…)

VII. DISPOSITIVOS ESPECIFICOS

7.1. REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍAS

Los requerimientos de bienes y servicios deben ser adquisiciones no programadas, que se requiere por única vez dentro del año presupuestal

7.1.1 FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO

Los requerimientos técnicos mínimos deben ser formulados por el Área Usuaria, de acuerdo a las consideraciones siguientes:

- a) Definir con precisión objetiva las características técnicas y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de las contrataciones, cantidad y condiciones de los bienes o servicios a adquirirse, para el desarrollo de sus funciones mediante las Especificaciones Técnicas – EETT para bienes y/o suministros, de acuerdo al Anexo 02; los Términos de Referencia – TDR para los servicios en general de acuerdo al Anexo 03; y , los TDR para servicios de consultoría, profesional o técnica, de acuerdo al Anexo 04.

(…)

- e) El Área Usuaria, excepcionalmente puede solicitar contratar un Consultor, profesional y/o Técnico, directamente por la especialidad del servicio, sea consultor individual o persona jurídica (firma consultora), para lo cual indicará en el TDR de servicios de Consultoría, Profesional o Técnico, el Perfil (Título Profesional y/o grado académico requerido, o ser egresado, años de experiencia, formación académica directamente relacionada con el objeto de la contratación), descripción del servicio, monto total a pararse, importes parciales, plazo de ejecución, e informes del entregable, debiéndose firmar todo el TDR, conforme al modelo en Anexo 04.

7.1.2 PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO

Los requerimientos deben ser presentados por el Área usuaria, de acuerdo a las consideraciones siguientes:

- a) Reporte escrito dirigido a la Oficina de Administración, requiriendo los bienes y/o servicios, con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles, suscrita por el funcionario autorizado, según corresponda.
- b) Adjuntar las Especificaciones Técnicas – EETT para bienes y/o suministros, de acuerdo al Anexo 02, Términos de Referencia – TDR para los servicios en general, de acuerdo al Anexo 03 y, Términos de referencia – TDR de servicios de consultoría, profesional o técnica, de acuerdo al Anexo 04.

(…)

- d) Anexo N° 01 – Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario
- e) Documentos adicionales a presentar, según corresponda:

(…)

- Servicio de contratación de profesionales, técnicos de salud o administrativos para desarrollar actividades en la Red de Salud Valle del Mantaro.
- Memorándum de autorización del Director Administrativo de la Red de salud Valle del Mantaro, de acuerdo al numeral 3.2. de la Ley N° 31298:
"3.2. Exceptuase de la disposición establecida en el párrafo 3.1. la contratación, bajo la modalidad de locación de servicio, de servicios de carácter urgente y temporal, debidamente acreditados, y por un lapso que no podrá exceder 6 meses calendarios, bajo la misma responsabilidad funcional descrita en el párrafo 3.1."

7.2. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL REQUERIMIENTO

- a) La oficina de Administración de la Red de Salud Valle del Mantaro, recibe el requerimiento y dispone a la Unidad de Logística, revise los documentos y las EETT y/o TDR, constatando si las características técnicas están claramente especificadas y emitidas de acuerdo a la estructura y modelos de la presente Directiva.
- b) En caso de requerimiento no se encuentra justificado, porque no se determinó con precisión su necesidad y/o se trate de duplicidad de bienes o servicios y/o se advierte que el pedido se realiza después de dos(2) meses a la última contratación (excepto los servicios continuos como: alquiler de local, antenas, cocheras, servicios de internet inalámbrico y similares), la Unidad de Logística o la que haga sus veces lo devolverá al Área Usuaria, y se prestará el apoyo para mejorar las observaciones, dentro del plazo máximo de dos días hábiles.
- c) De encontrarse conforme el requerimiento, la Oficina de Administración autorizará a la Unidad de Logística o quien haga sus veces, realice las cotizaciones para determinar el valor estimado y continuar con los trámites.

(...)

7.3. SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El jefe de la Unidad de Logística, jefe del Área de Adquisiciones o quien haga sus veces, encargará a los responsables de cotizar realizar las cotizaciones de las EETT y/o TDR, con el objeto de determinar el valor estimado.

El responsable de cotizar o el que haga sus veces, invitará en el plazo máximo de un (1) día hábil, a los proveedores que cumpla con el objeto de contratación (el que vende o presta el servicio requerido), mediante el correo institucional establecido para ello por la Unidad de Logística. Las invitaciones remitidas deben señalar obligatoriamente, el plazo máximo de 03 días calendarios para que las empresas remitan sus cotizaciones y el correo al que deben contestar, bajo supervisión del jefe de Adquisiciones.

El analista efectuará las invitaciones, a los proveedores que reúnan los requisitos siguientes:

(...)

7.4. RECEPCIÓN DE LAS COTIZACIONES

- a) Las cotizaciones (Anexo 06 y 07 – Solicitud de Cotización) y Anexo 08 se reciben a través del correo institucional. Asimismo, los anexos 05, 10 y 13.
- b) Los correos deberán ser abiertos en una misma fecha y hora (no antes del vencimiento del plazo de entrega de cotizaciones) por el responsable de cotizar y el jefe de Adquisiciones o el que haga sus veces

7.5. EVALUACIÓN DE LAS COTIZACIONES

- a) La cantidad de cotizaciones mínimas que se requiere por cada contratación, es de acuerdo a la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, son las que se indica a continuación:

- Para montos hasta una (1) UIT, una (1) sola cotización
- Para montos mayores de una (1) UIT hasta tres (3) UIT, como mínimo debe contarse con dos (2) cotizaciones

(...)

- d) Con la validación respectiva, se elaborará el Cuadro Comparativo según Anexo 09 donde se registrará en detalle las características técnicas de las EETT y/o del TDR presentado por cada proveedor, con el número mínimo de cotizaciones, que señala el numeral 7.5 de la presente directiva. Primero se evaluará el cumplimiento de las EETT y/o TDR, luego plazo de entrega, garantía y precio, donde se determinará el valor estimado, y se justificará el proveedor seleccionado, señalado las razones que mereció su elección, será firmado por el responsable de cotizar (con nombre completo), jefe de Adquisiciones o quien haga de sus veces, Área Usuaria y V°B° del jefe de Logística. (...)

7.6. SOLICITUD Y APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

- a) Una vez determinado el valor estimado, se solicitará el Certificado de Crédito Presupuestario – CCP a la Oficina de Planeamiento Estratégico, la misma que, será remitida en un plazo máximo de 01 día hábil.

7.7. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO

- a) Obtenido el Certificado de Crédito Presupuestario – CCP, se procede a emitir la Orden de Compra u Orden de Servicio, que contenga toda la documentación desde la solicitud del Área usuaria, EETT o TDR conformes; invitaciones, respuestas de cotizaciones con todos los formatos (declaraciones juradas) firmados por los proveedores, consultas RUC, constancias RNP, cuadro comparativo y CCP.

(....)”

La situación descrita afecta la recta y correcta administración pública, ya que se inobservó el procedimiento establecido en la normativa interna y normativa aplicable en la contratación de dos (2) consultores para la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Valle del Mantaro.

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

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

El hecho irregular evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la comisión de control, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe y se encuentra en el acervo documentario de la Red de Salud Valle del Mantaro

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practica a la contratación de servicios por importe iguales o inferiores a ocho (8) UIT se ha advertido hecho irregular evidenciado, el cual han sido detallados en el presente informe.

VI. RECOMENDACIONES

Al Director de la Red de Salud Valle del Mantaro

1. Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.

Huancayo, 22 de marzo de 2023

Luis Percy Chumbe Ingaroca
Jefe de Comisión de Control

Elmer Pérez Minaya
Supervisor

AL SEÑOR JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Junín que suscribe el presente informe, ha sido revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Huancayo, 22 de marzo de 2023

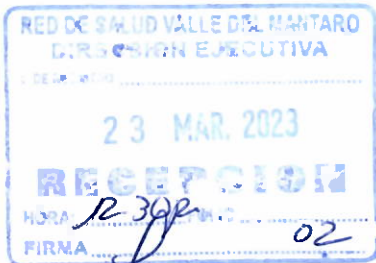
Luis Percy Chumbe Ingaroca
Jefe del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Salud Junín

APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 0XX-2023-2-2814-AOP

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO EFECTUO LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA EN MATERIA LEGAL Y CONSULTORIA EN GESTIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO INOBSERVANDO SU NORMATIVA INTERNA Y LA NORMATIVA SOBRE NEPOTISMO; GENERANDO CON ELLO LA AFECTACIÓN A LA RECTA Y CORRECTA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

N°	DOCUMENTOS ADJUNTOS
1	Reporte n° 012-2023-GRJ-DRSJ-RSVM-DE de 20 de febrero de 2023
2	Reporte n.° 15-2023-GRJ-DRSJ-RSVM-DE de 10 de marzo de 2023



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Firmado digitalmente por CHUMBE
INGAROCA Luis Percy FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-03-2023 17:28:32 -05:00

El Tambo, 22 de marzo de 2023

OFICIO N° 0174-2023-GRJ-DRSJ-OCI

Señor:
Christian Dany Matamoros Vera
Director Ejecutivo
Red de Salud Valle del Mantaro
Av. Giraldez N° 886
Huancayo/Huancayo/Junín

- Asunto** : Informe de Acción de Oficio Posterior N° 003-2023-2-2814-AOP
- Referencia** : a) Artículo 8 de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Directiva n.° 023-2022-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior" aprobada con Resolución de Contraloría N° 331-2022-CG de 17 de octubre de 2022.
c) Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b), que regula el servicio de control "Acción de Oficio Posterior" mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicios de irregularidades que afecten el correcto funcionamiento de la Administración Pública; con el fin que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "Contratación de servicios por importes iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en la Red de Salud Valle del Mantaro", se ha tomado conocimiento de la existencia de hechos con indicios de irregularidad; los cuales se detallan en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 003-2023-2-2814-AOP, que se adjunta, para la adopción de las acciones que correspondan.

En ese sentido, en cumplimiento a la normativa de la referencia c), solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación, en el formato que se adjunta.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Luis Percy Chumbe Ingaroca
Jefe del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Salud Junín

Doc.	06557267
Exp.	04505904